ỦY BAN NHÂN DÂN **TỈNH HÀ TĨNH**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 2723 /QĐ-UBND	*Hà Tĩnh, ngày 04 tháng 11 năm 2025*

QUYẾT ĐỊNH
Phê duyệt Quy trình nội bộ thủ tục hành chính lĩnh vực Địa chất và khoáng sản thuộc thẩm quyền giải quyết của ngành nông nghiệp và môi trường áp dụng trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Văn bản số 6583/SNNMT-TCCB ngày 28/10/2025; ý kiến của Sở Khoa học và Công nghệ tại Văn bản số 3003/SKHCN-TĐC ngày 16/10/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này Quy trình nội bộ 35 (ba mươi lăm) thủ tục hành chính (TTHC) lĩnh vực Địa chất và khoáng sản kèm theo Quyết định số 2215/QĐ-UBND ngày 04/9/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục TTHC.

Điều 2. Giao Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh và các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ Quyết định này, trong thời hạn 03 ngày làm việc công khai TTHC trên cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC (csdl.dichvucong.gov.vn) để áp dụng thực hiện theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành; thay thế Phần II tại Quyết định số 1897/QĐ-UBND ngày 25/7/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường; Giám đốc các sở; Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh; Giám đốc: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm Công báo - Tin học tỉnh; Chủ tịch UBND cấp xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát TTHC, VPCP;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Các Sở: NN&MT, KH và CN;
- Các Phó CVP UBND tỉnh;
- Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh;
- Trung tâm CB-TH tỉnh;
- Lưu: VT, HCC_3.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HÀ TĨNH

Trần Báu Hà

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA QUY TRÌNH NỘI BỘ CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Chủ tịch UBND tỉnh)

1. Lựa chọn tổ chức, cá nhân để xem xét cấp giấy phép thăm dò khoáng sản ở khu vực không đấu giá quyền khai thác khoáng sản

1	**KÝ HIỆU QUY TRÌNH**	**QT.ĐCKS.01**	
2	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**		
2.1	**Điều kiện thực hiện TTHC:** - Tổ chức, cá nhân quy định tại các khoản 1, khoản 2 Điều 37 của Luật Địa chất và khoáng sản: + Doanh nghiệp được thành lập theo Luật Doanh nghiệp; + Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được thành lập theo Luật Hợp tác xã; + Doanh nghiệp nước ngoài có văn phòng đại diện hoặc chi nhánh tại Việt Nam; + Cá nhân hoặc các thành viên hộ gia đình đăng ký thành lập hộ kinh doanh có đăng ký kinh doanh ngành, nghề thuộc lĩnh vực hoạt động khoáng sản được xem xét cấp giấy phép thăm dò khoáng sản nhóm III, IV. - Tổ chức, cá nhân thăm dò khoáng sản phải có vốn chủ sở hữu hoặc bảo lãnh ngân hàng bảo đảm 100% của tổng dự toán đề án thăm dò khoáng sản và có hồ sơ năng lực tài chính theo quy định tại các khoản 2, 3 và 4 Điều Nghị định số 193/2025/NĐ-CP ngày 02/7/2025 của Chính phủ.		
2.2	**Cách thức thực hiện TTHC:** - Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh); - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn		
2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm:**	**Bản chính**	**Bản sao**
-	Văn bản đề nghị cấp giấy phép thăm dò khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.01.01;	x	
-	Đề án thăm dò khoáng sản và các bản vẽ kèm theo mẫu BM.ĐCKS.01.02;	x	
-	Bản đồ khu vực thăm dò khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.01.03;	x	
-	Hợp đồng với tổ chức kinh doanh dịch vụ thăm dò khoáng sản để thực hiện thăm dò khoáng sản theo giấy phép thăm dò khoáng sản trong trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép thăm dò		x

	khoáng sản không trực tiếp thực hiện thi công đề án thăm dò khoáng sản;		
-	Hồ sơ chứng minh năng lực tài chính quy định tại Điều 26 của Nghị định số 193/2025/NĐ-CP ngày 02/7/2025 của Chính phủ, gồm ít nhất một trong các văn bản sau: + Đối với doanh nghiệp mới thành lập trong năm nộp hồ sơ: Biên bản giao nhận tài sản góp vốn; Giấy chứng nhận phần vốn góp của các thành viên công ty, sổ đăng ký thành viên đối với Công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên; Sổ đăng ký cổ đông, chứng từ thanh toán cổ phần đăng ký mua của các cổ đông sáng lập đối với Công ty cổ phần; Giấy chứng nhận phần vốn góp của các thành viên công ty; Quyết định giao vốn của chủ sở hữu đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên mà chủ sở hữu là một tổ chức hoặc chứng từ chứng minh vốn đã góp của chủ sở hữu Công ty; Văn bản chứng minh vốn đầu tư của chủ doanh nghiệp tư nhân. + Đối với hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã mới thành lập trong năm nộp hồ sơ: Giấy chứng nhận góp vốn của các thành viên, hợp tác xã thành viên; Văn bản chứng minh đã nhận được các khoản trợ cấp, hỗ trợ của Nhà nước, của các tổ chức, cá nhân trong nước và nước ngoài; các khoản được tặng, cho và các nguồn thu hợp pháp khác theo quy định. + Đối với doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thành lập từ năm trước năm nộp hồ sơ trở về trước: hồ sơ năng lực tài chính phải có báo cáo tài chính đã được kiểm toán của năm gần nhất.		x
	** Lưu ý khi nộp hồ sơ:* *+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;* *+ Nếu nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công quốc gia thì quét (Scan) từ bản chính;* *+ Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.*		
2.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)		
2.5	**Thời hạn giải quyết: 30** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
2.6	**Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://motcua.hatinh.gov.vn.		
2.7	- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:UBND tỉnh. - Cơ quan được ủy quyền thực hiện: Không. - Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Nông nghiệp và Môi trường.		

	- Cơ quan phối hợp: Các Sở, Ban, ngành và Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có hoạt động thăm dò khoáng sản.			
2.8	**Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, cá nhân.			
2.9	**Kết quả giải quyết TTHC:** Thông báo công khai kết quả lựa chọn tổ chức, cá nhân được xem xét cấp giấy phép thăm dò khoáng sản trên trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc Văn bản trả lời nêu rõ lý do.			
2.10	**Quy trình xử lý công việc**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức/cá nhân hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://motcua.hatinh.gov.vn 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trả lại hồ sơ và thông báo rõ lý do cho tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	Công chức TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Khoáng sản giải quyết.	Công chức TN&TKQ hoặc nhân viên Bưu điện; Văn thư	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	**Kiểm tra hồ sơ:** - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý thì tham mưu Sở ban hành văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và nộp lại cho Sở qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Sau khi nhận được hồ sơ bổ sung, điều chỉnh theo yêu cầu thì thực hiện các bước tiếp theo.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, lãnh đạo phòng, lãnh đạo Sở, Văn thư	01 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo bổ sung, điều chỉnh hồ sơ; hồ sơ sau điều chỉnh bổ sung.

	- Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì chuyển mục xuống B4 để thực hiện.			
B4	- Thông báo công khai tên tổ chức, cá nhân đó, tên loại khoáng sản và vị trí khu vực đề nghị thăm dò khoáng sản tại trụ Sở Nông nghiệp và Môi trường, trang thông tin điện tử của UBND tỉnh. - Chuyển hồ sơ đã tiếp nhận cho Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Khoáng sản để tiến hành lựa chọn tổ chức, cá nhân để cấp giấy phép thăm dò khoáng sản. - Tiếp tục nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ đã tiếp nhận cho Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho Phòng Khoáng sản (nếu có) và thông báo công khai tại trụ Sở Nông nghiệp và Môi trường, trang thông tin điện tử của UBND tỉnh.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Công chức TN&TKQ	13 ngày	Mẫu 05; Hồ sơ các tổ chức, cá nhân
B5	Thẩm định hồ sơ: Tiến hành lựa chọn tổ chức, cá nhân để cấp giấy phép thăm dò khoáng sản theo quy định.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, lãnh đạo phòng, lãnh đạo Sở, Văn thư, các cá nhân có liên quan (đối với trường hợp cần kiểm tra thực địa)	02 ngày	Mẫu 05; Hồ sơ được lựa chọn.
B6	Trên cơ sở kết quả thẩm định: - Trường hợp đủ điều kiện: Dự thảo tờ trình đề nghị UBND tỉnh, thông báo kết quả lựa chọn tới tổ chức, cá nhân được lựa chọn để xem xét cấp giấy phép thăm dò khoáng sản trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. - Thông báo bằng văn bản về lý do đối với các tổ chức, cá nhân không được lựa chọn trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	02 ngày	Mẫu 05; dự thảo Tờ trình; dự thảo thông báo kết quả lựa chọn; dự thảo Văn bản thông báo không được lựa chọn.

B7	Xem xét ký và ký nháy kết quả tại B6.	Lãnh đạo phòng	02 ngày	Mẫu 05; dự thảo Tờ trình; dự thảo thông báo kết quả lựa chọn; dự thảo Văn bản thông báo không được lựa chọn. (kèm hồ sơ) đã được ký nháy
B8	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B7.	Lãnh đạo Sở	02 ngày	Mẫu 05; Tờ trình; dự thảo thông báo kết quả lựa chọn; dự thảo Văn bản thông báo không được lựa chọn (kèm hồ sơ).
B9	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang UBND tỉnh qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Chuyển Văn bản thông báo không được lựa chọn và hồ sơ kèm theo sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B11.	Văn thư, chuyên viên giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05; Tờ trình; dự thảo thông báo kết quả lựa chọn; dự thảo Văn bản thông báo không được lựa chọn. (kèm hồ sơ).
B10	UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở NN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh); thông báo công khai kết quả lựa chọn tổ chức, cá nhân được xem xét cấp giấy phép thăm dò khoáng sản trên trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân tỉnh và kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.	UBND tỉnh	07 ngày	Thông báo kết quả lựa chọn hoặc Văn bản trả lời nêu rõ lý do.
B11	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân: Sau khi nhận được kết quả giải quyết, công chức TN&TKQ thông báo cho tổ	Công chức TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Thông báo kết quả lựa chọn hoặc Văn bản

	chức, cá nhân để nhận kết quả giải quyết hồ sơ theo quy định.			trả lời nêu rõ lý do.
	** Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.* ** Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh https://motcua.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.*			
3	**BIỂU MẪU** (Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC)			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Mẫu 01.docx		
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ Mẫu 02.docx		
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ Mẫu 03.docx		
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả Mẫu 04.docx		
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ Mẫu 05.docx		
	Mẫu 06	Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ		

	BM.ĐCKS.01.01	Văn bản đề nghị cấp giấy phép thăm dò khoáng sản BM.KS. 01.01.docx
	BM.ĐCKS.01.02	Đề án thăm dò khoáng sản BM.KS. 01.02.docx
	BM.ĐCKS.01.03	BM.KS. 01.03.docx Bản đồ khu vực thăm dò khoáng sản
4	**HỒ SƠ LƯU**	
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;	
-	Hồ sơ theo mục 2.10 (nếu có);	
-	Văn bản yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ (nếu có); Văn bản trả lời nêu rõ lý do (nếu có); Hồ sơ sửa đổi, bổ sung (nếu có);	
-	Tờ trình; dự thảo Thông báo kết quả lựa chọn tới tổ chức, cá nhân được lựa chọn để xem xét cấp giấy phép thăm dò khoáng sản; Văn bản thông báo không được lựa chọn;	
-	Thông báo kết quả lựa chọn tới tổ chức, cá nhân được lựa chọn để xem xét cấp giấy phép thăm dò khoáng sản.	
Hồ sơ được lưu tại phòng Khoáng sản, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của Sở và lưu trữ theo quy định hiện hành.		

2. Cấp giấy phép thăm dò khoáng sản

1	**KÝ HIỆU QUY TRÌNH**	**QT.ĐCKS.02**
2	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**	
2.1	**Điều kiện thực hiện TTHC:** **(1)** Tổ chức, cá nhân quy định tại các khoản 1, khoản 2 Điều 37 của Luật Địa chất và khoáng sản (bao gồm: (1) Doanh nghiệp được thành lập theo Luật Doanh nghiệp; (2)	

	Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được thành lập theo Luật Hợp tác xã; (3) Doanh nghiệp nước ngoài có văn phòng đại diện hoặc chi nhánh tại Việt Nam; (4) Cá nhân hoặc các thành viên hộ gia đình đăng ký thành lập hộ kinh doanh có đăng ký kinh doanh ngành, nghề thuộc lĩnh vực hoạt động hoáng sản được xem xét cấp giấy phép thăm dò khoáng sản nhóm III) được xem xét cấp giấy phép thăm dò khoáng sản khi thuộc các trường hợp sau: - Tổ chức, cá nhân trúng đấu giá quyền khai thác khoáng sản; - Tổ chức, cá nhân đã được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền lựa chọn cấp giấy phép thăm dò khoáng sản không phải đấu giá quyền khai thác khoáng sản quy định tại Điều 30 của Nghị định số 193/2025/NĐ-CP ngày 02/7/2025 của Chính phủ; - Tổ chức, cá nhân đã tham gia điều tra địa chất về khoáng sản theo quy định tại Điều 22 của Luật Địa chất và khoáng sản và Điều 9 của Nghị định số 193/2025/NĐ-CP ngày 02/7/2025 của Chính phủ; - Tổ chức, cá nhân đáp ứng yêu cầu, điều kiện quy định tại Điều 35 Nghị định số 193/2025/NĐ-CP ngày 02/7/2025 của Chính phủ; - Tổ chức, cá nhân là chủ đầu tư hoặc nhà thầu thi công các dự án, công trình quan trọng quốc gia, dự án đầu tư công khẩn cấp, công trình, hạng mục công trình thuộc chương trình mục tiêu quốc gia có đề xuất thăm dò khoáng sản tại khu vực đã được khoanh định khu vực không đấu giá quyền khai thác khoáng sản theo tiêu chí quy định tại khoản 5 Điều 143 của Nghị định số 193/2025/NĐ-CP ngày 02/7/2025 của Chính phủ; - Tổ chức, cá nhân được Thủ tướng Chính phủ chấp thuận thăm dò khoáng sản tại khu vực đã được khoanh định khu vực không đấu giá quyền khai thác khoáng sản theo tiêu chí quy định tại khoản 6, khoản 7 Điều 143 của Nghị định số 193/2025/NĐ-CP ngày 02/7/2025 của Chính phủ; - Tổ chức, cá nhân đã được chấp thuận thăm dò khoáng sản tại khu vực cấm hoạt động khoáng sản, khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản theo quy định tại Điều 14 của Nghị định số 193/2025/NĐ-CP ngày 02/7/2025 của Chính phủ. **(2)** Tổ chức, cá nhân thuộc đối tượng quy định tại khoản 1 Điều 36 Nghị định số 193/2025/NĐ-CP ngày 02/7/2025 của Chính phủ được xem xét cấp giấy phép thăm dò khoáng sản phải đáp ứng các điều kiện sau đây: - Đáp ứng yêu cầu về năng lực tài chính quy định tại Điều 26 của Nghị định số 193/2025/NĐ-CP ngày 02/7/2025 của Chính phủ; - Có đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ thăm dò khoáng sản theo quy định của Nghị định này trong trường hợp trực tiếp thực hiện hoạt động thăm dò khoáng sản hoặc có hợp đồng với tổ chức có đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ thăm dò khoáng sản quy định tại các Điều 27, Điều 28 của Nghị định số 193/2025/NĐ-CP ngày 02/7/2025 của Chính phủ để thực hiện đề án thăm dò khoáng sản; - Đã được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền cấp quyết định thành lập văn phòng đại diện hoặc chi nhánh tại Việt Nam trong trường hợp là doanh nghiệp nước ngoài; - Đã được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền có ý kiến bằng văn bản về kết quả thẩm định báo cáo đánh giá an toàn theo quy định của pháp luật về năng lượng nguyên tử đối với trường hợp đề nghị thăm dò khoáng sản phóng xạ.

	(3) Trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép thăm dò khoáng sản không trực tiếp thực hiện thi công đề án thăm dò khoáng sản phải có hợp đồng với tổ chức kinh doanh dịch vụ thăm dò khoáng sản để thực hiện thăm dò khoáng sản theo giấy phép thăm dò khoáng sản theo quy định tại khoản 4 Điều 37, khoản 1 Điều 38 Luật Địa chất và khoáng sản và quy định tại Điều 27, Điều 28 Nghị định số 193/2025/NĐ-CP ngày 02/7/2025 của Chính phủ quy định một số điều và biện pháp thi hành Luật Địa chất khoáng sản bao gồm: * Tổ chức kinh doanh dịch vụ thăm dò khoáng sản: - Được thành lập theo quy định của pháp luật. - Có nhân sự phụ trách kỹ thuật tốt nghiệp đại học hoặc tương đương thuộc ngành về địa chất, có kinh nghiệm công tác trong thăm dò khoáng sản; có hiểu biết, nắm vững tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật về thăm dò khoáng sản; - Có đội ngũ công nhân kỹ thuật chuyên ngành địa chất và chuyên ngành khác có liên quan; - Có thiết bị, công cụ chuyên dùng cần thiết để thi công công trình thăm dò khoáng sản * Tiêu chuẩn của nhân sự phụ trách kỹ thuật thăm dò khoáng sản: - Đối với đề án thăm dò khoáng sản nhóm II, nhân sự phụ trách kỹ thuật thăm dò khoáng sản bao gồm chủ nhiệm đề án thăm dò và các nhân viên kỹ thuật phụ trách chuyên ngành. - Chủ nhiệm đề án thăm dò phải đáp ứng quy định tại điểm b khoản 1 Điều 38 của Luật Địa chất và khoáng sản và các quy định sau đây: + Là công dân Việt Nam hoặc người nước ngoài có giấy phép lao động tại Việt Nam theo quy định của pháp luật về lao động; + Có văn bằng đào tạo trình độ đại học trở lên thuộc ngành địa chất, khoáng sản (chuyên ngành địa chất thăm dò, kỹ thuật địa chất hoặc tương đương); đối với đề án thăm dò nước khoáng, nước nóng thiên nhiên là chuyên ngành địa chất thủy văn - địa chất công trình; có chứng chỉ chủ nhiệm đề án thăm dò khoáng sản do tổ chức đào tạo chuyên ngành về địa chất thăm dò khoáng sản hoặc tương đương với chuyên ngành về địa chất thăm dò khoáng sản cấp; Đối với đề án thăm dò khoáng sản nhóm II, phải có kinh nghiệm tham gia thi công đề án điều tra địa chất hoặc thăm dò khoáng sản tối thiểu 05 năm với vai trò theo văn bằng được đào tạo quy định tại điểm b khoản này. Đối với đề án thăm dò khoáng sản độc hại, chủ nhiệm đề án thăm dò còn phải có thời gian tham gia thi công với tư cách là nhân viên kỹ thuật địa chất ít nhất 01 đề án thăm dò khoáng sản độc hại hoặc đã làm chủ nhiệm ít nhất 01 đề án thăm dò khoáng sản từ bước lập đề án đến bước lập báo cáo kết quả thăm dò được cấp có thẩm quyền phê duyệt; + Đối với các đề án thăm dò khoáng sản nhóm III và IV, phải có thời gian tham gia thi công với tư cách là nhân viên kỹ thuật địa chất ít nhất 01 đề án thăm dò khoáng sản. - Chủ nhiệm đề án thăm dò khoáng sản chỉ được thực hiện chức trách khi có quyết định giao nhiệm vụ của tổ chức, cá nhân được phép thăm dò khoáng sản hoặc tổ chức kinh doanh dịch vụ thăm dò khoáng sản. - Trong cùng một thời gian, chủ nhiệm đề án thăm dò khoáng sản chỉ được phụ trách tối đa 02 đề án thăm dò khoáng sản. Chủ nhiệm đề án thăm dò khoáng sản phải có

	thời gian chỉ đạo thi công ít nhất bằng 25% thời gian thi công đề án thăm dò được quy định trong giấy phép thăm dò khoáng sản khi lập báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản. * Nhân viên kỹ thuật phụ trách chuyên ngành phải đáp ứng yêu cầu chuyên môn và thời gian kinh nghiệm như sau: - Đối với các đề án thăm dò khoáng sản nhóm II, phải có thời gian tham gia thi công đề án điều tra địa chất hoặc thăm dò khoáng sản tối thiểu 03 năm đối với người có trình độ trung cấp nghề hoặc 02 năm đối với người có trình độ đại học; - Đối với các đề án thăm dò khoáng sản nhóm III và IV, phải có thời gian tham gia thi công đề án điều tra địa chất hoặc thăm dò khoáng sản tối thiểu 02 năm đối với người có trình độ trung cấp nghề hoặc 01 năm đối với người có trình độ đại học. * Yêu cầu về thiết bị, công cụ chuyên dùng thi công công trình thăm dò khoáng sản: Thiết bị, công cụ chuyên dùng (trực tiếp sở hữu hoặc thuê của tổ chức, cá nhân khác) để thi công công trình thăm dò khoáng sản phải bảo đảm số lượng, chất lượng, tính năng kỹ thuật đáp ứng với hạng mục, công việc trong đề án thăm dò khoáng sản.		
2.2	**Cách thức thực hiện TTHC:** - Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh); - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn		
2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm:**	**Bản chính**	**Bản sao**
-	Văn bản đề nghị cấp giấy phép thăm dò khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.02.01;	x	
-	Bản đồ khu vực thăm dò khoáng sản mẫu BM.ĐCKS.02.02;	x	
-	Đề án thăm dò khoáng sản và các bản vẽ kèm theo mẫu BM.ĐCKS.02.03;	x	
-	Hồ sơ chứng minh năng lực tài chính quy định tại Điều 26 của Nghị định số 193/2025/NĐ-CP ngày 02/7/2025 của Chính phủ; cụ thể gồm: + Tổ chức, cá nhân thăm dò khoáng sản phải có vốn chủ sở hữu hoặc bảo lãnh ngân hàng bảo đảm 100% của tổng dự toán đề án thăm dò khoáng sản và có hồ sơ năng lực tài chính theo quy định tại các khoản 2, 3 và 4 Điều 26 của Nghị định số 193/2025/NĐ-CP ngày 02/7/2025 của Chính phủ: * Đối với doanh nghiệp mới thành lập trong năm: nộp hồ sơ, hồ sơ năng lực tài chính gồm bản chính hoặc bản sao y hoặc bản điện tử của ít nhất một trong các văn bản sau: + Biên bản giao nhận tài sản góp vốn;		x

	+ Giấy chứng nhận phần vốn góp của các thành viên công ty, sổ đăng ký thành viên đối với Công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên; + Sổ đăng ký cổ đông, chứng từ thanh toán cổ phần đăng ký mua của các cổ đông sáng lập đối với Công ty cổ phần; + Giấy chứng nhận phần vốn góp của các thành viên công ty; + Quyết định giao vốn của chủ sở hữu đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên mà chủ sở hữu là một tổ chức hoặc chứng từ chứng minh vốn đã góp của chủ sở hữu Công ty; + Văn bản chứng minh vốn đầu tư của chủ doanh nghiệp tư nhân. * Đối với hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã mới thành lập trong năm: nộp hồ sơ, hồ sơ năng lực tài chính gồm bản chính hoặc bản sao y hoặc bản điện tử của ít nhất một trong các văn bản sau: + Giấy chứng nhận góp vốn của các thành viên, hợp tác xã thành viên; + Văn bản chứng minh đã nhận được các khoản trợ cấp, hỗ trợ của Nhà nước, của các tổ chức, cá nhân trong nước và nước ngoài; các khoản được tặng, cho và các nguồn thu hợp pháp khác theo quy định. * Đối với doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thành lập từ năm trước năm nộp hồ sơ trở về trước: hồ sơ năng lực tài chính phải có báo cáo tài chính đã được kiểm toán của năm gần nhất.		
-	Hợp đồng với tổ chức kinh doanh dịch vụ thăm dò khoáng sản để thực hiện thăm dò khoáng sản theo giấy phép thăm dò khoáng sản trong trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép thăm dò khoáng sản không trực tiếp thực hiện thi công đề án thăm dò khoáng sản. Đối với trường hợp đề nghị thăm dò khoáng sản phóng xạ, kèm theo hồ sơ còn có ý kiến bằng văn bản về kết quả thẩm định báo cáo đánh giá an toàn theo quy định của pháp luật về năng lượng nguyên tử của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.		x
	** Lưu ý khi nộp hồ sơ trường hợp yêu cầu bản sao:* *+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thì kèm theo bản chính để đối chiếu;* *+ Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.* *+ Nếu nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công quốc gia thì quét (Scan) từ bản chính hoặc bản chứng thực điện tử bản sao từ bản chính."*		
2.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).		

2.5	**Thời hạn giải quyết:** 80 ngày làm việc (trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ, thời gian giải quyết có thể kéo dài thêm tối đa 25 ngày).
2.6	**Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://motcua.hatinh.gov.vn.
2.7	**Cơ quan thực hiện:** Sở Nông nghiệp và Môi trường; **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** UBND tỉnh; **Cơ quan được ủy quyền:** Không; **Cơ quan phối hợp:** Các Sở, Ban, ngành và địa phương liên quan.
2.8	**Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, cá nhân.
2.9	**Kết quả giải quyết TTHC:** Giấy phép thăm dò khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ có nêu rõ lý do.
2.10	**Quy trình xử lý công việc**

TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức/cá nhân hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: https://motcua.hatinh.gov.vn 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ .	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

B2	Chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho phòng Khoáng sản giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	Kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và nộp lại cho Sở qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Sau khi nhận được hồ sơ bổ sung, điều chỉnh theo yêu cầu thì thực hiện các bước tiếp theo. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì chuyển mục xuống B4 để thực hiện.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo sở; Văn thư.	03 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo, bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ và hồ sơ sau bổ sung, hoàn chỉnh
B4	Thẩm định hồ sơ: - Kiểm tra nội dung hồ sơ; - Xin ý kiến các cơ quan có liên quan về khu vực đề nghị cấp giấy phép thăm dò khoáng sản. - Xin ý kiến các chuyên gia về đề án thăm dò khoáng sản (trong trường hợp cần thiết). - Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị cấp giấy phép thăm dò khoáng sản. - Tiến hành kiểm tra thực địa;	Thành viên Hội đồng thẩm định, Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, các chuyên gia thuộc lĩnh vực chuyên sâu.	35 ngày	Mẫu 05, Biên bản họp Hội đồng thẩm định, Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có); Phiếu nhận xét của các thành viên Hội đồng; kèm hồ sơ; Văn bản lấy ý kiến các chuyên gia; Văn bản cho ý kiến chuyên gia.

	- Tổ chức họp Hội đồng thẩm định đề án thăm dò khoáng sản.			
B5	Tổng hợp kết quả thẩm định sau khi kiểm tra thực địa; lấy ý kiến các chuyên gia thuộc lĩnh vực chuyên sâu; thành viên Hội đồng thẩm định: - Trường hợp không đủ điều kiện cấp giấy phép thăm dò thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo trả hồ sơ chuyển kèm hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B9. - Trường hợp đủ điều kiện cấp giấy phép thăm dò thì chuyển thực hiện bước B6. - Trường hợp phải bổ sung, hoàn thiện đề án thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện đề án gửi cho tổ chức, cá nhân + Nếu hồ sơ bổ sung, hoàn thiện đáp ứng yêu cầu: Thực hiện bước tiếp theo. + Nếu hồ sơ bổ sung, hoàn thiện không đáp ứng yêu cầu: tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo trả hồ sơ (kèm hồ sơ), chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Sở; Văn thư.	10 ngày	- Mẫu 05, 06; Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo/ Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và hồ sơ sau khi đã được bổ sung, hoàn thiện.

	trả cho tổ chức cá nhân theo bước B6”.			
B6	Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B5: - Trường hợp đủ điều kiện cấp giấy phép thăm dò thì Dự thảo Tờ trình đề nghị UBND tỉnh, dự thảo Giấy phép thăm dò khoáng sản, trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy - Trường hợp hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện vẫn không đủ điều kiện cấp giấy phép thăm dò thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	20 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Giấy phép thăm dò khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.
B7	Xem xét ký nháy kết quả tại B6.	Trưởng phòng	03 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Dự thảo: Tờ trình, Giấy phép thăm dò khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ đã được lãnh đạo phòng xác nhận.
B8	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B7.	Lãnh đạo Sở	03 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Tờ trình và dự thảo Giấy phép thăm dò khoáng sản đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.
B9	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang UBND tỉnh qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Hoặc chuyển Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B11.	Văn thư	0,5 ngày	Hồ sơ, Tờ trình và dự thảo Giấy phép thăm dò khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ được ký duyệt.

B10	UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở NN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) và kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.	UBND tỉnh	05 ngày	Giấy phép thăm dò khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ có nêu rõ lý do.
B11	Sau khi nhận được kết quả giải quyết, cán bộ TN&TKQ thông báo cho tổ chức, cá nhân để nhận kết quả giải quyết hồ sơ theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Giấy phép thăm dò khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ có nêu rõ lý do.
	** Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.* ** Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: https://motcua.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.*			
3	**BIỂU MẪU** (Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC)			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Mẫu 01.docx		
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ Mẫu 02.docx		
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ Mẫu 03.docx		
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả Mẫu 04.docx		

	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ Mẫu 06.docx
	BM.ĐCKS .02.01	- Văn bản đề nghị cấp Giấy phép thăm dò khoáng sản; BM.KS. 02.01.docx
	BM.ĐCKS .02.02	Bản đồ khu vực thăm dò khoáng sản BM.KS. 02.02.docx
	BM.ĐCKS .02.03	- Đề án thăm dò khoáng sản BM.KS. 02.03.docx
4	**HỒ SƠ LƯU**	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	Hồ sơ theo mục 2.3 và hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện (nếu có):	
-	Hồ sơ theo mục 2.10 (nếu có);	
-	Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có);	
-	Văn bản lấy ý kiến của các chuyên gia; Văn bản cho ý kiến của các chuyên gia.	
-	Biên bản họp Hội đồng thẩm định;	
-	Phiếu nhận xét các thành viên Hội đồng;	
-	Công văn yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ của UBND tỉnh (nếu có);	
-	Tờ trình; dự thảo Giấy phép thăm dò khoáng sản;	

-	Giấy phép thăm dò khoáng sản.
Hồ sơ được lưu tại phòng Khoáng sản, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của Sở và lưu trữ theo quy định hiện hành.	

3. Cấp lại giấy phép thăm dò khoáng sản

1	**KÝ HIỆU QUY TRÌNH**	**QT.ĐCKS.03**
2	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**	
2.1	**Điều kiện thực hiện TTHC:** - Việc cấp lại giấy phép thăm dò khoáng sản được thực hiện trong trường hợp quy định tại điểm b khoản 4 Điều 44 của Luật Địa chất và khoáng sản cụ thể: Trường hợp hết thời hạn thăm dò theo quy định tại điểm a khoản này, tổ chức, cá nhân chưa hoàn thành thi công khối lượng công việc theo đề án thăm dò khoáng sản vì sự kiện bất khả kháng, giấy phép thăm dò khoáng sản được xem xét cấp lại theo quy định của Luật này nhưng không quá 48 tháng và có thể được gia hạn không quá 02 lần với tổng thời gian gia hạn không quá 24 tháng. - Tổ chức, cá nhân có giấy phép thăm dò đã và đang thực hiện các nghĩa vụ quy định tại các điểm a, b, c, d và đ khoản 2 Điều 47 của Luật Địa chất và khoáng sản và quy định trong giấy phép thăm dò khoáng sản tính đến thời điểm cấp lại kèm theo các văn bản chứng minh việc thực hiện nghĩa vụ. Cụ thể gồm: Thực hiện nghĩa vụ tài chính theo quy định của pháp luật; Thực hiện các nội dung trong giấy phép thăm dò khoáng sản. Trường hợp thăm dò vượt quá mức sâu thăm dò theo quy định của Chính phủ, bổ sung mẫu công nghệ, moong khai thác thử hoặc điều chỉnh phương pháp hoặc giảm khối lượng công tác thăm dò, tổ chức, cá nhân phải báo cáo và được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền chấp thuận bằng văn bản trước khi thực hiện; Bồi thường thiệt hại do hoạt động thăm dò gây ra theo quy định của pháp luật; Thông báo kế hoạch thăm dò cho Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi thăm dò khoáng sản trước khi thực hiện; Thu thập, lưu giữ thông tin về khoáng sản và báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản cho cơ quan quản lý nhà nước về khoáng sản; báo cáo các hoạt động khác cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật; chấp hành các quy định về kiểm tra, thanh tra, kiểm soát hoạt động thăm dò khoáng sản theo quy định của Luật này, pháp luật về thanh tra và quy định khác của pháp luật có liên quan.	
2.2	**Cách thức thực hiện TTHC:** - Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh); - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	

2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm:**	**Bản chính**	**Bản sao**
-	Văn bản đề nghị cấp lại giấy phép thăm dò khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.03.01;	x	
-	Báo cáo kết quả thăm dò và kế hoạch thăm dò tiếp theo theo mẫu BM.ĐCKS.03.02;	x	
-	Bản đồ khu vực thăm dò khoáng sản mẫu BM.ĐCKS.03.03.	x	
2.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).		
2.5	**Thời hạn giải quyết: 40** ngày làm việc (trường hợp hồ sơ phải chỉnh sửa, bổ sung, thời gian thẩm định được kéo dài thêm tối đa 25 ngày)		
2.6	**Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://motcua.hatinh.gov.vn.		
2.7	**Cơ quan thực hiện:** Sở Nông nghiệp và Môi trường; **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** UBND tỉnh; **Cơ quan được ủy quyền:** Không ; **Cơ quan phối hợp:** Các Sở, ban, ngành, địa phương cấp xã, phường nơi có hoạt động thăm dò khoáng sản.		
2.8	**Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, cá nhân.		
2.9	**Kết quả giải quyết TTHC:** Giấy phép thăm dò khoáng sản (cấp lại) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ có nêu rõ lý do.		
2.10	**Quy trình xử lý công việc**		

TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức/cá nhân hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: https://motcua.hatinh.gov.vn	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

	2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ .			
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho phòng Khoáng sản giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	Kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và nộp lại cho Sở qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Sau khi nhận được hồ sơ bổ sung, điều chỉnh theo yêu cầu thì thực hiện các bước tiếp theo. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì chuyển mục xuống B4 để thực hiện.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo sở; Văn thư.	03 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo, bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ và hồ sơ sau bổ sung, hoàn chỉnh
B4	Thẩm định hồ sơ: - Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh	20 ngày	Mẫu 05, Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có); kèm hồ sơ; Văn bản lấy ý kiến các

	cấp lại giấy phép thăm dò khoáng sản; thẩm định các tài liệu trong hồ sơ và các nội dung khác có liên quan đến đề nghị cấp lại giấy phép thăm dò khoáng sản; - Kiểm tra thực địa. - Trường hợp cần thiết, lấy ý kiến các chuyên gia, cơ quan chuyên môn về kết quả thực hiện đề án thăm dò khoáng sản.	đạo Sở, các chuyên gia thuộc lĩnh vực chuyên sâu, các cơ quan có liên quan.		chuyên gia; Văn bản cho ý kiến chuyên gia.
B5	Tổng hợp kết quả thẩm định sau khi kiểm tra thực địa; lấy ý kiến các chuyên gia, cơ quan chuyên môn: - Trường hợp không đủ điều kiện cấp lại giấy phép thăm dò thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo trả hồ sơ chuyển kèm hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B9. - Trường hợp phải bổ sung, hoàn thiện đề án thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện đề án gửi cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp đủ điều kiện cấp lại giấy phép thăm dò thì chuyển thực hiện bước B6.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Sở; Văn thư.	02 ngày	- Mẫu 05, 06; Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo/ Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và hồ sơ sau khi đã được bổ sung, hoàn thiện.
B6	Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B5:	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	15 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Giấy phép thăm dò khoáng

	- Trường hợp đủ điều kiện cấp lại giấy phép thăm dò thì Dự thảo Tờ trình đề nghị UBND tỉnh, dự thảo Giấy phép thăm dò khoáng sản (cấp lại), trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy - Trường hợp hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện vẫn không đủ điều kiện cấp lại giấy phép thăm dò thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.			sản (cấp lại) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ
B7	Xem xét ký nháy kết quả tại B6.	Trưởng phòng	02 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Dự thảo: Tờ trình, Giấy phép thăm dò khoáng sản (cấp lại) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ đã được lãnh đạo phòng xác nhận.
B8	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B7.	Lãnh đạo Sở	02 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Tờ trình, dự thảo Giấy phép thăm dò khoáng sản (cấp lại) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.
B9	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang UBND tỉnh qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Hoặc chuyển Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B11.	Văn thư	0,5 ngày	Hồ sơ, Tờ trình và dự thảo Giấy phép thăm dò khoáng sản (cấp lại) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ được ký duyệt.

B10	UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở NN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) và kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.	UBND tỉnh	05 ngày	Giấy phép thăm dò khoáng sản (cấp lại) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do.
B11	Sau khi nhận được kết quả giải quyết, cán bộ TN&TKQ thông báo cho tổ chức, cá nhân để nhận kết quả giải quyết hồ sơ theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Giấy phép thăm dò khoáng sản (cấp lại) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do và hồ sơ kèm theo.
	** Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.* ** Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: https://motcua.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.*			
3	**BIỂU MẪU** (Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC)			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Mẫu 01.docx		
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ Mẫu 02.docx		
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ Mẫu 03.docx		
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả Mẫu 04.docx		

	Mẫu 05	Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.ĐCKS .03.01	- Văn bản đề nghị cấp lại Giấy phép thăm dò khoáng sản; BM.KS. 03.01.docx
	BM.ĐCKS .03.02	BM.KS. 03.02.docx Bản đồ khu vực thăm dò khoáng sản
	BM.ĐCKS .03.03	Báo cáo kết quả thăm dò và kế hoạch thăm dò tiếp theo BM.KS. 03.03.docx
4	**HỒ SƠ LƯU**	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	Hồ sơ theo mục 2.3 và hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện (nếu có):	
-	Hồ sơ theo mục 2.10 (nếu có);	
-	Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có);	
-	Văn bản lấy ý kiến của các chuyên gia; Văn bản cho ý kiến của các chuyên gia;	
-	Công văn yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ của UBND tỉnh (nếu có);	
-	Tờ trình; dự thảo Giấy phép thăm dò khoáng sản (cấp lại);	
-	Giấy phép thăm dò khoáng sản (cấp lại).	
Hồ sơ được lưu tại phòng Khoáng sản, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của Sở và lưu trữ theo quy định hiện hành.		

4. Gia hạn giấy phép thăm dò khoáng sản

1	**KÝ HIỆU QUY TRÌNH**	**QT.ĐCKS.04**	
2	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**		
2.1	**Điều kiện thực hiện TTHC:** - Giấy phép thăm dò khoáng sản còn hiệu lực ít nhất 45 ngày tại thời điểm cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền nhận được hồ sơ đề nghị gia hạn; - Tổ chức, cá nhân phải thực hiện được ít nhất 50% dự toán của đề án thăm dò khoáng sản tại thời điểm gia hạn; trường hợp phải tiếp tục gia hạn lần 2 thì phải thực hiện được ít nhất 50% dự toán còn lại kể từ lần gia hạn trước.		
2.2	**Cách thức thực hiện TTHC:** - Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn		
2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm:**	**Bản chính**	**Bản sao**
-	Văn bản đề nghị gia hạn giấy phép thăm dò khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.04.01;	x	
-	Báo cáo kết quả thăm dò và kế hoạch thăm dò tiếp theo mẫu BM.ĐCKS.04.02.	x	
2.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).		
2.5	**Thời hạn giải quyết: 30** ngày làm việc (trong trường hợp hồ sơ phải chỉnh sửa, bổ sung, thời gian thẩm định sẽ kéo dài thêm tối đa 25 ngày).		
2.6	**Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://motcua.hatinh.gov.vn.		
2.7	**Cơ quan thực hiện:** Sở Nông nghiệp và Môi trường; **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** UBND tỉnh; **Cơ quan được ủy quyền:** Không; **Cơ quan phối hợp:** Các Sở, ban, ngành, địa phương cấp xã, phường nơi có hoạt động thăm dò khoáng sản.		
2.8	**Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, cá nhân.		

2.9	**Kết quả giải quyết TTHC:** Giấy phép thăm dò khoáng sản (gia hạn) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ có nêu rõ lý do.			
2.10	**Quy trình xử lý công việc**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức/cá nhân hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hệ hoặc hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: https://motcua.hatinh.gov.vn 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ .	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho phòng Khoáng sản giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
	Kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý thì tham mưu Sở ban hành Văn	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng, Lãnh	03 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo, bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ và hồ sơ sau bổ sung, hoàn chỉnh

B3	bản thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và nộp lại cho Sở qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Sau khi nhận được hồ sơ bổ sung, điều chỉnh theo yêu cầu thì thực hiện các bước tiếp theo. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì chuyển mục xuống B4 để thực hiện.	đạo sở; Văn thư.		
B4	Thẩm định hồ sơ: - Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị gia hạn giấy phép thăm dò; thẩm định các tài liệu trong hồ sơ và các nội dung khác có liên quan đến đề nghị gia hạn giấy phép thăm dò; - Kiểm tra thực địa. - Trường hợp cần thiết lấy ý kiến các chuyên gia, cơ quan chuyên môn về kết quả thực hiện đề án thăm dò khoáng sản	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, các chuyên gia thuộc lĩnh vực chuyên sâu, các cơ quan có liên quan.	10 ngày	Mẫu 05, Biên bản kiểm tra thực địa; Văn bản lấy ý kiến các chuyên gia, cơ quan; Văn bản cho ý kiến chuyên gia, cơ quan (nếu có).
B5	Tổng hợp kết quả thẩm định sau khi kiểm tra thực địa; lấy ý kiến các chuyên gia, cơ quan: - Trường hợp không đủ điều kiện gia hạn giấy phép thăm dò thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo trả hồ sơ chuyển kèm hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B9.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Sở; Văn thư.	05 ngày	- Mẫu 05, 06; Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo/ Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và hồ sơ sau khi đã được bổ sung, hoàn thiện.

	- Trường hợp phải bổ sung, hoàn thiện đề án thăm dò thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện đề án thăm dò gửi cho tổ chức, cá nhân - Trường hợp đủ điều kiện gia hạn giấy phép thăm dò thì chuyển thực hiện bước B6.			
B6	Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B5: - Trường hợp đủ điều kiện gia hạn giấy phép thăm dò thì Dự thảo tờ trình đề nghị UBND tỉnh, dự thảo Giấy phép thăm dò khoáng sản (gia hạn), trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy - Trường hợp hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện vẫn không đủ điều kiện gia hạn giấy phép thăm dò thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	02 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Giấy phép thăm dò khoáng sản (gia hạn) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.
B7	Xem xét ký nháy kết quả tại B6.	Trưởng phòng	02 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Dự thảo: Tờ trình, Giấy phép thăm dò khoáng sản (gia hạn) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ đã được lãnh đạo phòng xác nhận.
B8	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B7.	Lãnh đạo Sở	02 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Tờ trình và Giấy phép thăm dò khoáng sản (gia hạn) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.

B9	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang UBND tỉnh qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Hoặc chuyển Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B11.	Văn thư	0,5 ngày	Hồ sơ, Tờ trình và Giấy phép thăm dò khoáng sản (gia hạn) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ được ký duyệt.
B10	UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở NN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) và kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.	UBND tỉnh	05 ngày	Giấy phép thăm dò khoáng sản (gia hạn) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ có nêu rõ lý do.
B11	Sau khi nhận được kết quả giải quyết, cán bộ TN&TKQ thông báo cho tổ chức, cá nhân để nhận kết quả giải quyết hồ sơ theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Giấy phép thăm dò khoáng sản (gia hạn) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ có nêu rõ lý do và hồ sơ kèm theo.
	** Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.* ** Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: https://motcua.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.*			
3	**BIỂU MẪU** (Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC)			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Mẫu 01.docx		

	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ Mẫu 06.docx
	BM.ĐCKS.04.01	- Văn bản đề nghị gia hạn giấy phép thăm dò khoáng sản. BM.KS. 04.01.docx
	BM.ĐCKS.04.02	Báo cáo kết quả thăm dò và kế hoạch thăm dò tiếp theo BM.KS. 04.02.docx
4	**HỒ SƠ LƯU**	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	Hồ sơ theo mục 2.3 và hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện (nếu có):	
-	Hồ sơ theo mục 2.10 (nếu có);	
-	Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có);	

-	Văn bản lấy ý kiến của các chuyên gia, cơ quan; Văn bản cho ý kiến của các chuyên gia, cơ quan (nếu có);
-	Công văn yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ (nếu có);
-	Tờ trình; dự thảo Giấy phép thăm dò khoáng sản (gia hạn);
-	Giấy phép thăm dò khoáng sản (gia hạn).
Hồ sơ được lưu tại phòng Khoáng sản, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của Sở và lưu trữ theo quy định hiện hành.	

5. Điều chỉnh giấy phép thăm dò khoáng sản.

1	**KÝ HIỆU QUY TRÌNH**	**QT.ĐCKS.05**	
2	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**		
2.1	**Điều kiện thực hiện TTHC:** - Trường hợp trả lại một phần diện tích khu vực thăm dò khoáng sản: Tại thời điểm cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền nhận được hồ sơ đề nghị điều chỉnh giấy phép thăm dò khoáng sản, giấy phép thăm dò khoáng sản còn hiệu lực ít nhất 45 ngày. - Trường hợp tổ chức, cá nhân được cấp giấy phép thăm dò khoáng sản thay đổi tên gọi: Tại thời điểm cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền nhận được hồ sơ đề nghị điều chỉnh giấy phép thăm dò khoáng sản, giấy phép thăm dò khoáng sản còn hiệu lực ít nhất 15 ngày.		
2.2	**Cách thức thực hiện TTHC:** - Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn		
2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm:**	**Bản chính**	**Bản sao**
a	**Trường hợp tổ chức, cá nhân được cấp giấy phép thăm dò khoáng sản thay đổi tên gọi; thành phần hồ sơ gồm:**		
-	Văn bản đề nghị điều chỉnh giấy phép thăm dò khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.04.01;	x	
-	Các văn bản, tài liệu liên quan đến thay đổi tên gọi, cơ cấu tổ chức của doanh nghiệp.		x

b	**Trường hợp trả lại một phần diện tích khu vực thăm dò khoáng sản; thành phần hồ sơ gồm:**		
-	Văn bản đề nghị điều chỉnh giấy phép thăm dò khoáng sản BM.ĐCKS.04.01;	x	
-	Bản đồ khu vực thăm dò khoáng sản BM.ĐCKS.04.02;	x	
-	Báo cáo kết quả thăm dò và kế hoạch thăm dò tiếp BM.ĐCKS.04.03.	x	
c	**Trường hợp một phần diện tích thăm dò khoáng sản bị công bố là khu vực cấm hoạt động khoáng sản hoặc khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản: Tổ chức, cá nhân thăm dò khoáng sản không phải lập hồ sơ đề nghị điều chỉnh giấy phép thăm dò khoáng sản.**		
	** Lưu ý khi nộp hồ sơ trường hợp yêu cầu bản sao:* *+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thì kèm theo bản chính để đối chiếu;* *+ Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.* *+ Nếu nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công quốc gia thì quét (Scan) từ bản chính hoặc bản chứng thực điện tử bản sao từ bản chính.*		
2.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).		
2.5	**Thời hạn giải quyết:** - Trường hợp tổ chức, cá nhân được cấp giấy phép thăm dò khoáng sản thay đổi tên gọi: 17 ngày làm việc. - Trường hợp trả lại một phần diện tích khu vực thăm dò khoáng sản: 30 ngày làm việc (trong trường hợp hồ sơ phải chỉnh sửa, bổ sung, thời gian thẩm định sẽ kéo dài thêm tối đa 25 ngày). - Trường hợp một phần diện tích thăm dò khoáng sản bị công bố là khu vực cấm hoạt động khoáng sản hoặc khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản: 15 ngày làm việc cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền có quyết định điều chỉnh giấy phép thăm dò khoáng sản.		
2.6	**Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://motcua.hatinh.gov.vn.		

2.7	**Cơ quan thực hiện:** Sở Nông nghiệp và Môi trường. **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** UBND tỉnh **Cơ quan được ủy quyền:** Không **Cơ quan phối hợp:** Các Sở, ban, ngành, địa phương cấp xã, phường nơi có hoạt động thăm dò khoáng sản.			
2.8	**Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, cá nhân.			
2.9	**Kết quả giải quyết TTHC:** Quyết định điều chỉnh giấy phép thăm dò khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ có nêu rõ lý do.			
2.10	**Quy trình xử lý công việc**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
a	**Trường hợp tổ chức, cá nhân được cấp giấy phép thăm dò khoáng sản thay đổi tên gọi**			
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức/cá nhân hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: https://motcua.hatinh.gov.vn 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ .	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

B2	Chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho phòng Khoáng sản giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	Kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và nộp lại cho Sở qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Sau khi nhận được hồ sơ bổ sung, điều chỉnh theo yêu cầu thì thực hiện các bước tiếp theo. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì chuyển mục xuống B4 để thực hiện.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo sở; Văn thư.	03 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo, bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ và hồ sơ sau bổ sung, hoàn chỉnh
B4	Thẩm định hồ sơ: - Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị điều chỉnh giấy phép thăm dò; thẩm định các tài liệu trong hồ sơ và các nội dung khác có liên quan đến đề nghị điều chỉnh giấy phép thăm dò; - Kiểm tra thực địa; - Trường hợp cần thiết, cơ quan thẩm định hồ sơ lấy ý kiến chuyên gia, cơ quan chuyên môn về kết quả thực hiện đề án thăm dò khoáng sản.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, các chuyên gia thuộc lĩnh vực chuyên sâu, các cơ quan có liên quan.	02 ngày	Mẫu 05, Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có); kèm hồ sơ; Văn bản lấy ý kiến các chuyên gia, cơ quan; Văn bản cho ý kiến chuyên gia, cơ quan.

B5	Tổng hợp kết quả thẩm định sau khi kiểm tra thực địa; lấy ý kiến các chuyên gia, cơ quan: - Trường hợp không đủ điều kiện điều chỉnh giấy phép thăm dò thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo trả hồ sơ chuyển kèm hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B9. - Trường hợp phải bổ sung, hoàn thiện đề án thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện đề án gửi cho tổ chức, cá nhân - Trường hợp đủ điều kiện điều chỉnh giấy phép thăm dò thì chuyển thực hiện bước B6.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Sở; Văn thư.	02 ngày	- Mẫu 05, 06; Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo/ Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và hồ sơ sau khi đã được bổ sung, hoàn thiện.
B6	Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B5: - Trường hợp đủ điều kiện điều chỉnh giấy phép thăm dò thì Dự thảo Tờ trình đề nghị UBND tỉnh, dự thảo Giấy phép thăm dò khoáng sản (điều chỉnh), trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy - Trường hợp hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện vẫn không đủ điều kiện điều chỉnh giấy phép thăm dò thì dự thảo Văn bản	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	02 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Quyết định điều chỉnh giấy phép thăm dò khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do.

	thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.			
B7	Xem xét ký nháy kết quả tại B6.	Trưởng phòng	01 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Dự thảo: Tờ trình, Quyết định điều chỉnh giấy phép thăm dò hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo phòng xác nhận.
B8	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B7.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Tờ trình và Quyết định điều chỉnh giấy phép thăm dò khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.
B9	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang UBND tỉnh qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Hoặc chuyển Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B11.	Văn thư	0,5 ngày	Hồ sơ, Tờ trình, dự thảo Quyết định điều chỉnh giấy phép thăm dò khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do được lãnh đạo Sở ký duyệt.
B10	UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở NN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) và kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.	UBND tỉnh	05 ngày	Quyết định điều chỉnh giấy phép thăm dò khoáng sản hoặc Văn bản trả lời có nêu rõ lý do.
B11	Sau khi nhận được kết quả giải quyết, cán bộ TN&TKQ thông báo cho tổ chức, cá nhân để	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Quyết định điều chỉnh giấy phép thăm dò khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.

	nhận kết quả giải quyết hồ sơ theo quy định.			
b	**Trường hợp trả lại một phần diện tích khu vực thăm dò khoáng sản**			
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức/cá nhân hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: https://motcua.hatinh.gov.vn 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ .	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho phòng Khoáng sản giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	Kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và nộp lại cho Sở qua Trung tâm Phục vụ	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo sở; Văn thư.	03 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo, bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ và hồ sơ sau bổ sung, hoàn chỉnh

	hành chính công tỉnh. Sau khi nhận được hồ sơ bổ sung, điều chỉnh theo yêu cầu thì thực hiện các bước tiếp theo. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì chuyển mục xuống B4 để thực hiện.			
B4	Thẩm định hồ sơ: - Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị điều chỉnh giấy phép thăm dò; thẩm định các tài liệu trong hồ sơ và các nội dung khác có liên quan đến điều chỉnh giấy phép thăm dò; - Kiểm tra thực địa. - Trường hợp cần thiết lấy ý kiến chuyên gia, cơ quan chuyên môn về kết quả thực hiện đề án thăm dò khoáng sản.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, các chuyên gia thuộc lĩnh vực chuyên sâu, các cơ quan có liên quan.	10 ngày	Mẫu 05, Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có); kèm hồ sơ; Văn bản lấy ý kiến các chuyên gia, cơ quan; Văn bản cho ý kiến chuyên gia, cơ quan (nếu có).
B5	Tổng hợp kết quả thẩm định sau khi kiểm tra thực địa; lấy ý kiến các chuyên gia, cơ quan: - Trường hợp không đủ điều kiện điều chỉnh cấp giấy phép thăm dò thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo trả hồ sơ chuyển kèm hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B9. - Trường hợp phải bổ sung, hoàn thiện đề án thì tham mưu Sở ban	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Sở; Văn thư.	04 ngày	- Mẫu 05, 06; Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo/ Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và hồ sơ sau khi đã được bổ sung, hoàn thiện.

	hành Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện đề án gửi cho tổ chức, cá nhân - Trường hợp đủ điều kiện điều chỉnh giấy phép thăm dò thì chuyển thực hiện bước B6.			
B6	Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B5: - Trường hợp đủ điều kiện điều chỉnh giấy phép thăm dò thì Dự thảo Tờ trình đề nghị UBND tỉnh, dự thảo Giấy phép thăm dò khoáng sản (điều chỉnh), trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy - Trường hợp hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện vẫn không đủ điều kiện điều chỉnh giấy phép thăm dò thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	03 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Quyết định điều chỉnh giấy phép thăm dò khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do.
B7	Xem xét ký nháy kết quả tại B6.	Trưởng phòng	02 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Quyết định điều chỉnh giấy phép thăm dò khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo phòng xác nhận.
B8	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B7.	Lãnh đạo Sở	02 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Mẫu 05; Tờ trình, dự thảo Quyết định điều chỉnh giấy phép thăm dò khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.

B9	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang UBND tỉnh qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Hoặc chuyển Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B11.	Văn thư	0,5 ngày	Hồ sơ, Mẫu 05; Tờ trình, dự thảo Quyết định điều chỉnh giấy phép thăm dò khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do được lãnh đạo Sở ký duyệt.
B10	UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở NN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) và kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.	UBND tỉnh	05 ngày	Quyết định điều chỉnh giấy phép thăm dò khoáng sản hoặc Văn bản trả lời có nêu rõ lý do.
B11	Sau khi nhận được kết quả giải quyết, cán bộ TN&TKQ thông báo cho tổ chức, cá nhân để nhận kết quả giải quyết hồ sơ theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Quyết định điều chỉnh giấy phép thăm dò hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ có nêu rõ lý do và hồ sơ kèm theo.
c	**Trường hợp một phần diện tích thăm dò khoáng sản bị công bố là khu vực cấm hoạt động khoáng sản hoặc khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản: 15 ngày làm việc cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền có quyết định điều chỉnh giấy phép thăm dò khoáng sản.**			
	** Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.* ** Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: https://motcua.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.*			
3	**BIỂU MẪU** (Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC)			

	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ Mẫu 06.docx
	BM.ĐCK.05.01	- Văn bản đề nghị điều chỉnh giấy phép thăm dò khoáng sản; BM.KS. 05.01.docx
	BM.ĐCKS.05.02	Bản đồ khu vực thăm dò khoáng sản BM.KS. 05.02.docx
	BM.ĐCKS.05.03	Báo cáo kết quả thăm dò và kế hoạch thăm dò tiếp theo BM.KS. 05.03.docx
4	**HỒ SƠ LƯU**	

-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;
-	Hồ sơ theo mục 2.3 và hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện (nếu có):
-	Hồ sơ theo mục 2.10 (nếu có);
-	Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có);
-	Văn bản lấy ý kiến của các chuyên gia, cơ quan; Văn bản cho ý kiến của các chuyên gia, cơ quan (nếu có).
-	Công văn yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ của UBND tỉnh (nếu có);
-	Tờ trình; dự thảo Quyết định điều chỉnh giấy phép thăm dò khoáng sản;
-	Quyết định điều chỉnh giấy phép thăm dò khoáng sản.
Hồ sơ được lưu tại phòng Khoáng sản, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của Sở và lưu trữ theo quy định hiện hành.	

6. Trả lại giấy phép thăm dò khoáng sản

1	**KÝ HIỆU QUY TRÌNH**	**QT.ĐCKS.06**	
2	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**		
2.1	**Điều kiện thực hiện TTHC:** Không quy định		
2.2	**Cách thức thực hiện TTHC:** - Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn		
2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm:**	**Bản chính**	**Bản sao**
a	**Trường hợp trả lại giấy phép thăm dò khoáng sản khi tổ chức, cá nhân chưa thực hiện hoạt động thăm dò khoáng sản; thành phần hồ sơ gồm:**		
-	Văn bản đề nghị trả lại giấy phép thăm dò khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.06.01;	x	

-	Giấy phép thăm dò khoáng sản;	x	
b	**Trường hợp trả lại giấy phép thăm dò khoáng sản khi tổ chức, cá nhân đã thực hiện hoạt động thăm dò khoáng sản; thành phần hồ sơ gồm:**		
-	Văn bản đề nghị trả lại giấy phép thăm dò khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.06.01;	x	
	Giấy phép thăm dò khoáng sản;	x	
	Bản đồ khu vực thăm dò khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.06.02;	x	
-	Báo cáo kết quả thăm dò và kế hoạch thăm dò tiếp theo theo mẫu BM.ĐCKS.06.03;	x	
2.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).		
2.5	**Thời hạn giải quyết: 30** ngày làm việc (trong trường hợp hồ sơ phải chỉnh sửa, bổ sung, thời gian thẩm định sẽ kéo dài thêm tối đa 25 ngày).		
2.6	**Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://motcua.hatinh.gov.vn.		
2.7	**Cơ quan thực hiện:** Sở Nông nghiệp và Môi trường. **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** UBND tỉnh. **Cơ quan được ủy quyền:** Không. **Cơ quan phối hợp:** Các Sở, ban, ngành, địa phương cấp xã, phường nơi có hoạt động thăm dò khoáng sản.		
2.8	**Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, cá nhân.		
2.9	**Kết quả giải quyết TTHC:** Quyết định cho phép trả lại giấy phép thăm dò khoáng sản thuộc thẩm quyền cấp của Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.		
2.10	**Quy trình xử lý công việc**		

TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức/cá nhân	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

	hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: https://motcua.hatinh.gov.vn 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ .			
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho phòng Khoáng sản giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	Kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và nộp lại cho Sở qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Sau khi nhận được hồ sơ bổ sung, điều chỉnh theo yêu cầu thì thực hiện các bước tiếp theo. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì chuyển	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo sở; Văn thư.	03 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo, bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ và hồ sơ sau bổ sung, hoàn chỉnh

	mục xuống B4 để thực hiện.			
B4	Thẩm định hồ sơ: - Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị trả lại giấy phép thăm dò; thẩm định các tài liệu trong hồ sơ và các nội dung khác có liên quan đến đề nghị trả lại giấy phép thăm dò; - Kiểm tra thực địa. - Trường hợp cần thiết, cơ quan thẩm định hồ sơ lấy ý kiến chuyên gia, cơ quan chuyên môn về kết quả thực hiện đề án thăm dò khoáng sản.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, các chuyên gia, các cơ quan có liên quan.	10 ngày	Mẫu 05, Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có); kèm hồ sơ; Văn bản lấy ý kiến các chuyên gia, cơ quan liên quan; Văn bản cho ý kiến chuyên gia, cơ quan liên quan.
B5	Tổng hợp kết quả thẩm định sau khi kiểm tra thực địa; lấy ý kiến các chuyên gia, cơ quan: - Trường hợp không đủ điều kiện trả lại giấy phép thăm dò thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo trả hồ sơ chuyển kèm hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B9. - Trường hợp phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân - Trường hợp đủ điều kiện trả lại giấy phép	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Sở; Văn thư.	05 ngày	- Mẫu 05, 06; Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo/ Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và hồ sơ sau khi đã được bổ sung, hoàn thiện.

	thăm dò thì chuyển thực hiện bước B6.			
B6	Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B5: - Trường hợp đủ điều kiện trả lại giấy phép thăm dò thì Dự thảo Tờ trình đề nghị UBND tỉnh, dự thảo Quyết định cho phép trả lại giấy phép thăm dò trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy - Trường hợp hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện vẫn không đủ điều kiện trả lại giấy phép thăm dò thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	02 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Quyết định cho phép trả lại giấy phép thăm dò hoặc dự thao Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do.
B7	Xem xét ký nháy kết quả tại B6.	Trưởng phòng	02 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Dự thảo: Tờ trình, Quyết định cho phép trả lại giấy phép thăm dò hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo phòng xác nhận.
B8	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B7.	Lãnh đạo Sở	02 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Tờ trình, dự thảo Quyết định cho phép trả lại giấy phép thăm dò hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.
B9	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang UBND tỉnh qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Hoặc chuyển Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo sang	Văn thư	0,5 ngày	Hồ sơ, Tờ trình, dự thảo Quyết định cho phép trả lại giấy phép thăm dò hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do được ký duyệt.

	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B11.			
B10	UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở NN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) và kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.	UBND tỉnh	05 ngày	Quyết định cho phép trả lại giấy phép thăm dò hoặc Văn bản trả lời có nêu rõ lý do.
B11	Sau khi nhận được kết quả giải quyết, cán bộ TN&TKQ thông báo cho tổ chức, cá nhân để nhận kết quả giải quyết hồ sơ theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Quyết định cho phép trả lại giấy phép thăm dò hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
	** Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.* ** Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: https://motcua.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.*			
3	**BIỂU MẪU** (Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC)			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Mẫu 01.docx		
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ Mẫu 02.docx		
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ Mẫu 03.docx		
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		

		Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.ĐCKS.06.01	- Văn bản đề nghị trả lại giấy phép thăm dò khoáng sản; BM.KS. 06.01.docx
	BM.ĐCKS.06.02	Giấy phép thăm dò khoáng sản BM.KS. 06.02.docx
	BM.ĐCKS.06.03	Báo cáo kết quả thực hiện công tác thăm dò khoáng sản đến thời điểm đề nghị trả lại BM.KS. 06.03.docx
	BM.ĐCKS.06.04	Bản đồ khu vực thăm dò khoáng sản BM.KS. 06.04.docx
4	**HỒ SƠ LƯU**	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	Hồ sơ theo mục 2.3 và hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện (nếu có):	
-	Hồ sơ theo mục 2.10 (nếu có);	
-	Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có);	

-	Văn bản lấy ý kiến của các chuyên gia, cơ quan liên quan; Văn bản cho ý kiến của các chuyên gia, cơ quan liên quan (nếu có).
-	Công văn yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ của UBND tỉnh (nếu có).
-	Tờ trình; dự thảo Quyết định cho phép trả lại giấy phép thăm dò khoáng sản;
-	Quyết định cho phép trả lại giấy phép thăm dò khoáng sản.
Hồ sơ được lưu tại phòng Khoáng sản, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của Sở và lưu trữ theo quy định hiện hành.	

7. Chấp thuận chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản.

1	**KÝ HIỆU QUY TRÌNH**	**QT.ĐCKS.07**
2	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**	
2.1	**Điều kiện thực hiện TTHC:** - Tổ chức, cá nhân đã được cấp giấy phép thăm dò khoáng sản chỉ được chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản khi đã thực hiện được ít nhất 50% dự toán của đề án thăm dò khoáng sản. - Giấy phép thăm dò khoáng sản còn hiệu lực ít nhất là 06 tháng, kể từ ngày cơ quan tiếp nhận hồ sơ nhận được hồ sơ đề nghị chuyển nhượng; - Tổ chức, cá nhân đề nghị chuyển nhượng đã hoàn thành các nghĩa vụ quy định tại các điểm a, b, c, d và đ khoản 2 Điều 47 của Luật Địa chất và khoáng sản và quy định trong giấy phép thăm dò khoáng sản tính đến thời điểm chuyển nhượng kèm theo các văn bản chứng minh việc thực hiện nghĩa vụ và được Ủy ban nhân cấp tỉnh xác nhận việc thực hiện nghĩa vụ nêu trên tính đến thời điểm đề nghị chuyển nhượng đối với giấy phép thăm dò khoáng sản thuộc thẩm quyền cấp giấy phép của Ủy ban nhân dân tỉnh; - Tổ chức, cá nhân nhận chuyển nhượng phải đáp ứng đủ điều kiện theo quy định tại các khoản 1, 2 và 3 Điều 37 của Luật Địa chất và khoáng sản và Điều 26 của Nghị định này. Cụ thể gồm: + Doanh nghiệp được thành lập theo Luật Doanh nghiệp; + Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được thành lập theo Luật Hợp tác xã; + Doanh nghiệp nước ngoài có văn phòng đại diện hoặc chi nhánh tại Việt Nam; + Cá nhân hoặc các thành viên hộ gia đình đăng ký thành lập hộ kinh doanh có đăng ký kinh doanh ngành, nghề thuộc lĩnh vực hoạt động khoáng sản được xem xét cấp giấy phép thăm dò khoáng sản nhóm III, IV; + Tổ chức, cá nhân quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 37 của Luật Địa chất và khoáng sản phải có đủ năng lực tài chính để thực hiện đề án thăm dò khoáng sản;	

	+ Tổ chức, cá nhân thăm dò khoáng sản phải có vốn chủ sở hữu hoặc bảo lãnh ngân hàng bảo đảm 100% của tổng dự toán đề án thăm dò khoáng sản và có hồ sơ năng lực tài chính theo quy định tại các khoản 2, 3 và 4 Điều 26 Nghị định số 193/2025/NĐ-CP ngày 02/7/2025 của Chính phủ. - Tổ chức, cá nhân nhận chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản đã được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền cấp quyết định thành lập văn phòng đại diện hoặc chi nhánh tại Việt Nam trong trường hợp bên nhận chuyển nhượng là doanh nghiệp nước ngoài.		
2.2	**Cách thức thực hiện TTHC:** - Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn		
2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm:**	**Bản chính**	**Bản sao**
-	Văn bản đề nghị chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.07.01	x	
-	Báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản và việc thực hiện nghĩa vụ theo giấy phép thăm dò khoáng sản đã được cấp tính đến thời điểm chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản của tổ chức, cá nhân đề nghị chuyển nhượng theo mẫu BM.ĐCKS.07.02	x	
-	Hợp đồng chuyển nhượng quyền thăm dò khoáng sản;		x
-	Hồ sơ chứng minh năng lực tài chính quy định tại Điều 26 của Nghị định số 193/2025/NĐ-CP ngày 02/7/2025 của Chính phủ. Cụ thể: + Tổ chức, cá nhân thăm dò khoáng sản phải có vốn chủ sở hữu hoặc bảo lãnh ngân hàng bảo đảm 100% của tổng dự toán đề án thăm dò khoáng sản và có hồ sơ năng lực tài chính theo quy định tại các khoản 2, 3 và 4 Điều 26 của Nghị định số 193/2025/NĐ-CP ngày 02/7/2025 của Chính phủ: * Đối với doanh nghiệp mới thành lập trong năm: nộp hồ sơ, hồ sơ năng lực tài chính gồm bản chính hoặc bản sao y hoặc bản điện tử của ít nhất một trong các văn bản sau: + Biên bản giao nhận tài sản góp vốn; + Giấy chứng nhận phần vốn góp của các thành viên công ty, sổ đăng ký thành viên đối với Công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên; + Sổ đăng ký cổ đông, chứng từ thanh toán cổ phần đăng ký mua của các cổ đông sáng lập đối với Công ty cổ phần;		x

	+ Giấy chứng nhận phần vốn góp của các thành viên công ty; + Quyết định giao vốn của chủ sở hữu đối với công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên mà chủ sở hữu là một tổ chức hoặc chứng từ chứng minh vốn đã góp của chủ sở hữu Công ty; + Văn bản chứng minh vốn đầu tư của chủ doanh nghiệp tư nhân. * Đối với hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã mới thành lập trong năm: nộp hồ sơ, hồ sơ năng lực tài chính gồm bản chính hoặc bản sao y hoặc bản điện tử của ít nhất một trong các văn bản sau: + Giấy chứng nhận góp vốn của các thành viên, hợp tác xã thành viên; + Văn bản chứng minh đã nhận được các khoản trợ cấp, hỗ trợ của Nhà nước, của các tổ chức, cá nhân trong nước và nước ngoài; các khoản được tặng, cho và các nguồn thu hợp pháp khác theo quy định. * Đối với doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thành lập từ năm trước năm nộp hồ sơ trở về trước: hồ sơ năng lực tài chính phải có báo cáo tài chính đã được kiểm toán của năm gần nhất.		
-	Hợp đồng với tổ chức kinh doanh dịch vụ thăm dò khoáng sản để thực hiện thăm dò khoáng sản theo giấy phép thăm dò khoáng sản trong trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép thăm dò khoáng sản không trực tiếp thực hiện thi công đề án thăm dò khoáng sản.		x
	** Lưu ý khi nộp hồ sơ trường hợp yêu cầu bản sao:* *+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thì kèm theo bản chính để đối chiếu;* *+ Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.* *+ Nếu nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công quốc gia thì quét (Scan) từ bản chính hoặc bản chứng thực điện tử bản sao từ bản chính."*		
2.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).		
2.5	**Thời hạn giải quyết: 30** ngày làm việc (trong trường hợp hồ sơ phải chỉnh sửa, bổ sung, thời gian thẩm định sẽ kéo dài thêm tối đa 25 ngày).		
2.6	**Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://motcua.hatinh.gov.vn.		
2.7	**Cơ quan thực hiện:** Sở Nông nghiệp và Môi trường. **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** UBND tỉnh **Cơ quan được ủy quyền:** Không		

	Cơ quan phối hợp: Các Sở, ban, ngành, địa phương cấp xã, phường nơi có hoạt động thăm dò khoáng sản.			
2.8	**Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, cá nhân.			
2.9	**Kết quả giải quyết TTHC:** Giấy phép thăm dò khoáng sản (chuyển nhượng) thuộc thẩm quyền cấp của Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.			
2.10	**Quy trình xử lý công việc**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức/cá nhân hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: https://motcua.hatinh.gov.vn 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ .	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho	Cán bộ TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo

	phòng Khoáng sản giải quyết.			
B3	Kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và nộp lại cho Sở qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Sau khi nhận được hồ sơ bổ sung, điều chỉnh theo yêu cầu thì thực hiện các bước tiếp theo. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì chuyển mục xuống B4 để thực hiện.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo sở; Văn thư.	03 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo, bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ và hồ sơ sau bổ sung, hoàn chỉnh
B4	Thẩm định hồ sơ: - Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị chuyển nhượng giấy phép thăm dò khoáng sản; thẩm định các tài liệu trong hồ sơ và các nội dung khác có liên quan đến đề nghị chuyển nhượng giấy phép thăm dò khoáng sản; - Kiểm tra thực địa. - Trường hợp cần thiết lấy ý kiến chuyên gia, cơ quan chuyên môn về kết quả thực hiện đề án thăm dò khoáng sản	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, các chuyên gia, cơ quan có liên quan.	10 ngày	Mẫu 05, Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có); kèm hồ sơ; Văn bản lấy ý kiến các chuyên gia, cơ quan có liên quan; Văn bản cho ý kiến chuyên gia, cơ quan có liên quan (nếu có).
B5	Tổng hợp kết quả thẩm định sau khi kiểm tra	Chuyên viên được giao xử lý	05 ngày	- Mẫu 05, 06; Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm

	thực địa; lấy ý kiến các chuyên gia, cơ quan: - Trường hợp không đủ điều kiện chuyển nhượng giấy phép thăm dò thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo trả hồ sơ chuyển kèm hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B9. - Trường hợp phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân - Trường hợp đủ điều kiện chuyển nhượng giấy phép thăm dò thì chuyển thực hiện bước B6.	hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Sở; Văn thư.		theo/ Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và hồ sơ sau khi đã được bổ sung, hoàn thiện.
B6	Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B5: - Trường hợp đủ điều kiện chuyển nhượng giấy phép thăm dò thì Dự thảo Tờ trình đề nghị UBND tỉnh, dự thảo Giấy phép thăm dò khoáng sản (chuyển nhượng) trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy - Trường hợp hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện vẫn không đủ điều kiện chuyển nhượng giấy phép thăm dò thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	02 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Giấy phép thăm dò khoáng sản (chuyển nhượng) hoặc dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do.

B7	Xem xét ký nháy kết quả tại B6.	Trưởng phòng	02 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Dự thảo: Tờ trình, Giấy phép thăm dò khoáng sản (chuyển nhượng) hoặc dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo phòng xác nhận.
B8	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B7.	Lãnh đạo Sở	02 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Tờ trình, dự thảo Giấy phép thăm dò khoáng sản (chuyển nhượng) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.
B9	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang UBND tỉnh qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Hoặc chuyển Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B11.	Văn thư	0,5 ngày	Hồ sơ, Tờ trình, dự thảo Giấy phép thăm dò khoáng sản (chuyển nhượng) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do được ký duyệt.
B10	UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở NN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) và kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.	UBND tỉnh	05 ngày	Giấy phép thăm dò khoáng sản (chuyển nhượng) hoặc Văn bản trả lời có nêu rõ lý do.
B11	Sau khi nhận được kết quả giải quyết, cán bộ TN&TKQ thông báo cho tổ chức, cá nhân để nhận kết quả giải quyết hồ sơ theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Giấy phép thăm dò khoáng sản (chuyển nhượng) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.

	** Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.* ** Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: https://motcua.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.*	
3	**BIỂU MẪU** (Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC)	
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ Mẫu 06.docx
	BM.ĐCKS.07.01	- Văn bản đề nghị chuyển nhượng giấy phép thăm dò khoáng sản; BM.KS. 07.01.docx

	BM.ĐCKS.07.02	Giấy phép thăm dò khoáng sản (chuyển nhượng) BM.KS. 07.02.docx
	BM.ĐCKS.07.03	Báo cáo kết quả thực hiện công tác thăm dò khoáng sản đến thời điểm đề nghị trả lại BM.KS. 07.03.docx
	BM.ĐCKS.07.04	Bản đồ khu vực thăm dò khoáng sản BM.KS. 07.04.docx
4	**HỒ SƠ LƯU**	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	Hồ sơ theo mục 2.3 và hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện (nếu có):	
-	Hồ sơ theo mục 2.10 (nếu có);	
-	Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có);	
-	Văn bản lấy ý kiến của các chuyên gia, cơ quan liên quan; Văn bản cho ý kiến của các chuyên gia, cơ quan liên quan;	
-	Công văn yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ của UBND tỉnh (nếu có);	
-	Tờ trình; dự thảo Giấy phép thăm dò khoáng sản (chuyển nhượng);	
-	Giấy phép thăm dò khoáng sản (chuyển nhượng).	
Hồ sơ được lưu tại phòng Khoáng sản, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của Sở và lưu trữ theo quy định hiện hành.		

8. Thăm dò bổ sung để nâng cấp tài nguyên, trữ lượng khoáng sản.

1	**KÝ HIỆU QUY TRÌNH**	**QT.ĐCKS.08**

2	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**		
2.1	**Điều kiện thực hiện TTHC:** Trong trường hợp tổ chức, cá nhân được phép khai thác khoáng sản không đủ điều kiện kinh doanh thăm dò khoáng sản thì phải hợp đồng với tổ chức, cá nhân đáp ứng đủ điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 38 của Luật Địa chất và khoáng sản (Được thành lập theo quy định của pháp luật; Có nhân sự phụ trách kỹ thuật tốt nghiệp đại học hoặc tương đương thuộc ngành về địa chất, có kinh nghiệm công tác trong thăm dò khoáng sản; có hiểu biết, nắm vững tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật về thăm dò khoáng sản; Có đội ngũ công nhân kỹ thuật chuyên ngành địa chất và chuyên ngành khác có liên quan; Có thiết bị, công cụ chuyên dùng cần thiết để thi công công trình thăm dò khoáng sản) và các Điều 27, Điều 28 của Nghị định số 193/2025/NĐ- CP ngày 02/7/2025 của Chính phủ để thực hiện công tác thăm dò bổ sung để nâng cấp trữ lượng khoáng sản/xác định trữ lượng, chất lượng khoáng sản đi kèm.		
2.2	**Cách thức thực hiện TTHC:** - Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn		
2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm:**	**Bản chính**	**Bản sao**
-	Văn bản đề nghị thăm dò bổ sung để nâng cấp tài nguyên, trữ lượng khoáng sản/xác định trữ lượng khoáng sản đi kèm theo mẫu BM.ĐCKS.08.01	x	
-	Báo cáo bằng văn bản cho cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền cấp giấy phép khai thác	x	
-	Đề án thăm dò bổ sung để nâng cấp tài nguyên, trữ lượng khoáng sản, xác định khoáng sản đi kèm theo mẫu BM.ĐCKS.08.02	x	
2.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).		
2.5	**Thời hạn giải quyết: 30** ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ.		
2.6	**Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://motcua.hatinh.gov.vn.		
2.7	**Cơ quan thực hiện:** Sở Nông nghiệp và Môi trường; **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** UBND tỉnh; **Cơ quan được ủy quyền:** Không		

	Cơ quan phối hợp: Các Sở, ban, ngành, địa phương cấp xã, phường nơi có hoạt động thăm dò khoáng sản.			
2.8	**Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, cá nhân.			
2.9	**Kết quả giải quyết TTHC:** Văn bản chấp thuận để tổ chức, cá nhân thực hiện thăm dò bổ sung hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.			
2.10	**Quy trình xử lý công việc**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức/cá nhân hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: https://motcua.hatinh.gov.vn 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho	Cán bộ TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo

	phòng Khoáng sản giải quyết.			
B3	Kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và nộp lại cho Sở qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Sau khi nhận được hồ sơ bổ sung, điều chỉnh theo yêu cầu thì thực hiện các bước tiếp theo. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì chuyển mục xuống B4 để thực hiện.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo sở; Văn thư.	03 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo, bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ và hồ sơ sau bổ sung, hoàn chỉnh
B4	Thẩm định hồ sơ: - Lấy ý kiến của các cơ quan, chuyên gia có chuyên môn về thăm dò khoáng sản về đề án thăm dò bổ sung. - Thẩm định các tài liệu trong hồ sơ và các nội dung khác có liên quan đến đề nghị thăm dò bổ sung.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, các chuyên gia thuộc lĩnh vực chuyên sâu, các cơ quan có liên quan.	10 ngày	Mẫu 05, Văn bản lấy ý kiến các cơ quan, chuyên gia; Văn bản cho ý kiến của các cơ quan, chuyên gia, kèm hồ sơ.
B5	Tổng hợp kết quả thẩm định sau khi lấy ý kiến các cơ quan, chuyên gia: - Trường hợp không đủ điều kiện thăm dò bổ sung thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo trả hồ sơ	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Sở; Văn thư.	05 ngày	- Mẫu 05, 06; Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo/ Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và hồ sơ sau khi đã được bổ sung, hoàn thiện.

	chuyển kèm hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B9. - Trường hợp phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân - Trường hợp đủ điều kiện thăm dò bổ sung thì chuyển thực hiện bước B6.			
B6	Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B5: - Trường hợp đủ điều kiện thăm dò bổ sung thì dự thảo Tờ trình đề nghị UBND tỉnh, dự thảo Văn bản chấp thuận để tổ chức, cá nhân thực hiện thăm dò bổ sung trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. - Trường hợp hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện vẫn không đủ điều kiện thăm dò bổ sung thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	02 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Văn bản chấp thuận để tổ chức, cá nhân thực hiện thăm dò bổ sung hoặc dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ.
B7	Xem xét ký nháy kết quả tại B6.	Trưởng phòng	02 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Dự thảo: Tờ trình, Văn bản chấp thuận để tổ chức, cá nhân thực hiện thăm dò bổ sung hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ đã được lãnh đạo phòng xác nhận.

B8	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B7.	Lãnh đạo Sở	02 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Tờ trình, dự thảo Văn bản chấp thuận để tổ chức, cá nhân thực hiện thăm dò bổ sung hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.
B9	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang UBND tỉnh qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Hoặc chuyển Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B11.	Văn thư	0,5 ngày	Hồ sơ, Tờ trình, Văn bản chấp thuận để tổ chức, cá nhân thực hiện thăm dò bổ sung hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ được ký duyệt.
B10	UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở NN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) và kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.	UBND tỉnh	05 ngày	Văn bản chấp thuận để tổ chức, cá nhân thực hiện thăm dò bổ sung hoặc Văn bản trả lời có nêu rõ lý do.
B11	Sau khi nhận được kết quả giải quyết, cán bộ TN&TKQ thông báo cho tổ chức, cá nhân để nhận kết quả giải quyết hồ sơ theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Văn bản chấp thuận để tổ chức, cá nhân thực hiện thăm dò bổ sung hoặc Văn bản trả lời có nêu rõ lý do và hồ sơ kèm theo.
	** Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.* ** Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: https://motcua.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.*			

3	**BIỂU MẪU** (Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC)	
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ Mẫu 06.docx
	BM.ĐCK. 08.01	- Văn bản đề nghị thăm dò bổ sung để nâng cấp tài nguyên, trữ lượng khoáng sản/xác định trữ lượng khoáng sản đi kèm BM.ĐCKS.08.01.docx
	BM.ĐCKS .08.02	Đề án thăm dò bổ sung để nâng cấp tài nguyên, trữ lượng khoáng sản, xác định khoáng sản đi kèm BM.ĐCKS.08.02.docx
4	**HỒ SƠ LƯU**	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	

-	Hồ sơ theo mục 2.3 và hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện (nếu có):
-	Hồ sơ theo mục 2.10 (nếu có);
-	Văn bản lấy ý kiến của các cơ quan, chuyên gia; Văn bản cho ý kiến của các cơ quan, chuyên gia.
-	Công văn yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ của UBND tỉnh (nếu có).
-	Tờ trình; dự thảo Văn bản chấp thuận để tổ chức, cá nhân thực hiện thăm dò bổ sung;
-	Văn bản chấp thuận để tổ chức, cá nhân thực hiện thăm dò bổ sung.
Hồ sơ được lưu tại phòng Khoáng sản, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của Sở và lưu trữ theo quy định hiện hành.	

9. Cấp giấy phép khai thác khoáng sản

1	**KÝ HIỆU QUY TRÌNH**	**QT.ĐCKS.09**
2	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**	
2.1	**Điều kiện thực hiện TTHC:** Tổ chức cá nhân được xem xét cấp giấy phép khai thác khoáng sản khi đáp ứng các điều kiện sau: - Tổ chức, cá nhân quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 53 của Luật Địa chất và khoáng sản (bao gồm: (1) Doanh nghiệp được thành lập theo Luật Doanh nghiệp; (2) Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã được thành lập theo Luật Hợp tác xã; (3) Cá nhân hoặc các thành viên hộ gia đình đăng ký thành lập hộ kinh doanh có đăng ký kinh doanh ngành, nghề khai thác khoáng sản được xem xét cấp giấy phép khai thác khoáng sản nhóm III); - Là tổ chức, cá nhân có quyền sử dụng thông tin, kết quả thăm dò khoáng sản hợp pháp; - Có hồ sơ năng lực tài chính để thực hiện dự án đầu tư khai thác khoáng sản theo quy định tại Điều 55 Nghị định số 193/2025/NĐ-CP ngày 02/7/2025 của Chính phủ; - Đã được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền quyết định hoặc chấp thuận chủ trương đầu tư đối với dự án đầu tư khai thác khoáng sản theo quy định của pháp luật; - Đã được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc cấp giấy phép môi trường theo quy định về pháp luật về bảo vệ môi trường; - Đã được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền có ý kiến bằng văn bản về kết quả thẩm định báo cáo đánh giá an toàn theo quy định của pháp luật về năng lượng nguyên	

	tử đối với trường hợp đề nghị khai thác khoáng sản phóng xạ hoặc có chứa chất phóng xạ đi kèm.		
2.2	**Cách thức thực hiện TTHC:** - Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn		
2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm:**	**Bản chính**	**Bản sao**
-	Văn bản đề nghị cấp giấy phép khai thác khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.09.01	x	
-	Bản đồ khu vực khai thác khoáng sản, các bản đồ, mặt cắt, bản vẽ thiết kế liên quan theo mẫu BM.ĐCKS.09.02	x	
-	Báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc tài liệu tương đương đối với báo cáo nghiên cứu khả thi của dự án đầu tư khai thác khoáng sản;		x
-	Báo cáo đánh giá tác động môi trường đã được phê duyệt kết quả thẩm định hoặc báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường đã được cấp giấy phép môi trường theo quy định của pháp luật		x
	** Lưu ý khi nộp hồ sơ trường hợp yêu cầu bản sao:* *+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thì kèm theo bản chính để đối chiếu;* *+ Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.* *+ Nếu nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công quốc gia thì quét (Scan) từ bản chính hoặc bản chứng thực điện tử bản sao từ bản chính."*		
2.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).		
2.5	**Thời hạn giải quyết: 70** ngày làm việc (trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ, thời gian giải quyết có thể kéo dài thêm tối đa 25 ngày).		
2.6	**Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://motcua.hatinh.gov.vn.		

2.7	**Cơ quan thực hiện:** Sở Nông nghiệp và Môi trường; **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** UBND tỉnh; **Cơ quan được ủy quyền:** Không; **Cơ quan phối hợp:** Không quy định.			
2.8	**Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, cá nhân.			
2.9	**Kết quả giải quyết TTHC:** Giấy phép khai thác khoáng sản thuộc thẩm quyền cấp của Chủ tịch UBND tỉnh hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.			
2.10	**Quy trình xử lý công việc**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức/cá nhân hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: https://motcua.hatinh.gov.vn 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ .	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho	Cán bộ TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo

	phòng Khoáng sản giải quyết.			
B3	Kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và nộp lại cho Sở qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Sau khi nhận được hồ sơ bổ sung, điều chỉnh theo yêu cầu thì thực hiện các bước tiếp theo. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì chuyển mục xuống B4 để thực hiện.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo sở; Văn thư.	03 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo, bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ và hồ sơ sau bổ sung, hoàn chỉnh.
B4	Thẩm định hồ sơ: - Kiểm tra nội dung hồ sơ; - Gửi văn bản lấy ý kiến các cơ quan có liên quan về khu vực đề nghị cấp giấy phép khai thác khoáng sản. - Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị cấp giấy phép khai thác khoáng sản; thẩm định các tài liệu, hồ sơ, tổng hợp ý kiến của các cơ quan liên quan đến việc cấp giấy phép khai thác khoáng sản. - Tính tiền cấp quyền khai thác khoáng sản.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, các cơ quan có liên quan.	40 ngày	Mẫu 05, Biên bản kiểm tra thực địa; kèm hồ sơ; hồ sơ tính tiền cấp quyền; Văn bản lấy ý kiến các cơ quan; Văn bản cho ý kiến các cơ quan liên quan..
B5	Tổng hợp kết quả thẩm định sau khi lấy ý kiến	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo	10 ngày	- Mẫu 05, 06; Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo/ Văn bản thông báo bổ

	các cơ quan có liên quan: - Trường hợp không đủ điều kiện cấp giấy phép thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo trả hồ sơ chuyển kèm hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B9. - Trường hợp phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân - Trường hợp đủ điều kiện cấp giấy phép thì chuyển thực hiện bước B6.	phòng; Lãnh đạo Sở; Văn thư.		sung, hoàn thiện hồ sơ và hồ sơ sau khi đã được bổ sung, hoàn thiện.
B6	Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B5: - Trường hợp đủ điều kiện cấp giấy phép thì dự thảo Tờ trình đề nghị UBND tỉnh, dự thảo giấy phép, dự thảo Quyết định tính tiền cấp quyền trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy - Trường hợp hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện vẫn không đủ điều kiện thăm dò bổ sung thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	05 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, giấy phép khai thác khoáng sản, dự thảo Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền, hồ sơ tính tiền cấp quyền hoặc dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ.
B7	Xem xét ký nháy kết quả tại B6.	Trưởng phòng	03 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Dự thảo: Tờ trình, giấy phép khai thác khoáng sản, dự thảo Quyết

				định phê duyệt tiền cấp quyền, hồ sơ tính tiền cấp quyền hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ đã được lãnh đạo phòng xác nhận.
B8	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B7.	Lãnh đạo Sở	03 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Tờ trình; giấy phép khai thác khoáng sản dự thảo; Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền, hồ sơ tính tiền cấp quyền hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.
B9	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang UBND tỉnh qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Hoặc chuyển Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B11.	Văn thư	0,5 ngày	Hồ sơ, Tờ trình, dự thảo giấy phép khai thác khoáng sản, dự thảo Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền, hồ sơ tính tiền cấp quyền hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ được ký duyệt.
B10	UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở NN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) và kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.	UBND tỉnh	05 ngày	Giấy phép khai thác khoáng, Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ sản nêu rõ lý do.
B11	Sau khi nhận được kết quả giải quyết, cán bộ TN&TKQ thông báo cho tổ chức, cá nhân để nhận kết quả giải quyết hồ sơ theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; giấy phép khai thác khoáng sản, Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.

	** Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.* ** Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: https://motcua.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.*	
3	**BIỂU MẪU** (Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC)	
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ Mẫu 06.docx
	BM.ĐCK.09.01	- Văn bản đề nghị cấp giấy phép khai thác khoáng sản BM.KS. 09.01.docx

	BM.ĐCKS.09.02	Bản đồ khu vực khai thác khoáng sản, các bản đồ, mặt cắt, bản vẽ thiết kế liên quan BM.KS. 09.02.docx
	BM.ĐCKS.09.03	Giấy phép khai thác khoáng sản BM.KS. 09.03.docx
4	**HỒ SƠ LƯU**	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	Hồ sơ theo mục 2.3 và hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện (nếu có):	
-	Hồ sơ theo mục 2.10 (nếu có);	
-	Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có);	
-	Văn bản lấy ý kiến của các cơ quan; Văn bản cho ý kiến của các cơ quan.	
-	Công văn yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ của UBND tỉnh (nếu có);	
-	Hồ sơ tính tiền cấp quyền;	
-	Tờ trình; dự thảo Giấy phép khai thác khoáng sản; dự thảo Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền;	
-	Giấy phép khai thác khoáng sản, Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền.	
Hồ sơ được lưu tại phòng Khoáng sản, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của Sở và lưu trữ theo quy định hiện hành.		

10. Cấp lại giấy phép khai thác khoáng sản.

1	**KÝ HIỆU QUY TRÌNH**	**QT.ĐCKS.10**
2	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**	
2.1	**Điều kiện thực hiện TTHC:**	

	Tổ chức cá nhân được xem xét cấp lại giấy phép khai thác khoáng sản khi đáp ứng đủ các điều kiện sau: 1. Thuộc trường hợp thời hạn khai thác khoáng sản (bao gồm cả thời gian gia hạn) đã hết mà khu vực được phép khai thác còn trữ lượng (quy định tại điểm b khoản 4 Điều 56 của Luật Địa chất và khoáng sản); 2. Đã hoàn thành các nghĩa vụ theo quy định tại các điểm a, d, đ, g, h, i, và k khoản 2 Điều 59 Luật Địa chất và khoáng sản đối giấy phép khai thác khoáng sản đã được cấp trước đó, gồm: - Nộp tiền cấp quyền khai thác khoáng sản; hoàn trả chi phí đánh giá tiềm năng khoáng sản, chi phí thăm dò khoáng sản; nộp thuế, phí, lệ phí theo quy định của pháp luật. - Bảo đảm tiến độ xây dựng cơ bản mỏ và các hoạt động khác được xác định trong báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc tài liệu tương đương với báo cáo nghiên cứu khả thi của dự án đầu tư khai thác khoáng sản, thiết kế mỏ được phê duyệt theo quy định của pháp luật; trừ trường hợp bất khả kháng. - Đăng ký ngày bắt đầu xây dựng cơ bản mỏ, ngày bắt đầu khai thác khoáng sản với cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền cấp giấy phép khai thác khoáng sản; thông báo cho Ủy ban nhân dân các cấp nơi có mỏ trước khi thực hiện. - Khai thác tối đa khoáng sản chính, khoáng sản đi kèm theo đúng nội dung quy định trong giấy phép khai thác khoáng sản; bảo vệ khoáng sản trong phạm vi ranh giới khu vực được phép khai thác khoáng sản; thực hiện bảo đảm an toàn, vệ sinh lao động và kỹ thuật an toàn trong khai thác khoáng sản; thực hiện các quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng kỹ thuật và các biện pháp bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật; chấp hành các quy định về thanh tra, kiểm tra, kiểm soát hoạt động khoáng sản theo quy định của Luật này, pháp luật về thanh tra và quy định khác của pháp luật có liên quan. - Lưu giữ, cập nhật, cung cấp thông tin về kết quả thăm dò bổ sung, khai thác khoáng sản; kiểm soát sản lượng khoáng sản khai thác thực tế trước khi vận chuyển ra khỏi khu vực thực hiện dự án đầu tư khai thác khoáng sản; đầu tư, lắp đặt và vận hành hệ thống thông tin, dữ liệu về hoạt động khoáng sản và kết nối với hệ thống thông tin, dữ liệu về hoạt động khoáng sản của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền cấp giấy phép theo quy định tại Điều 108 của Luật này. - Báo cáo kết quả hoạt động khai thác khoáng sản cho cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền và chịu trách nhiệm về tính chính xác của thông tin, số liệu báo cáo. - Bồi thường thiệt hại do hoạt động khai thác khoáng sản gây ra theo quy định của pháp luật. 3. Được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc cấp giấy phép môi trường theo quy định về pháp luật về bảo vệ môi trường (nếu có). 4. Được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận bằng văn bản đối với thiết kế cơ sở điều chỉnh, thiết kế mỏ điều chỉnh.
2.2	**Cách thức thực hiện TTHC:** - Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích;

	- Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn		
2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm:**	**Bản chính**	**Bản sao**
-	Văn bản đề nghị cấp lại giấy phép khai thác khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.10.01	x	
-	Bản đồ khu vực khai thác khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.10.02	x	
-	Báo cáo kết quả hoạt động khai thác khoáng sản từ khi được cấp phép khai thác đến thời điểm hết thời gian khai thác trong giấy phép khai thác khoáng sản được cấp, cập nhật hiện trạng khu vực khai thác đến thời điểm đề nghị cấp lại theo mẫu BM.ĐCKS.10.03		x
-	Báo cáo đánh giá tác động môi trường đã được phê duyệt kết quả thẩm định hoặc báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường đã được cấp giấy phép môi trường theo quy định của pháp luật		x
	** Lưu ý khi nộp hồ sơ trường hợp yêu cầu bản sao:* *+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thì kèm theo bản chính để đối chiếu;* *+ Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.* *+ Nếu nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công quốc gia thì quét (Scan) từ bản chính hoặc bản chứng thực điện tử bản sao từ bản chính."*		
2.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).		
2.5	**Thời hạn giải quyết: 70** ngày làm việc (trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ, thời gian giải quyết có thể kéo dài thêm tối đa 25 ngày).		
2.6	**Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://motcua.hatinh.gov.vn.		
2.7	**Cơ quan thực hiện:** Sở Nông nghiệp và Môi trường. **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** UBND tỉnh. **Cơ quan được ủy quyền:** Không. **Cơ quan phối hợp:** Không quy định.		
2.8	**Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, cá nhân.		
2.9	**Kết quả giải quyết TTHC:**		

	Giấy phép khai thác khoáng sản (cấp lại) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.			
2.10	**Quy trình xử lý công việc**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức/cá nhân hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: https://motcua.hatinh.gov.vn 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ .	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho phòng Khoáng sản giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	Kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo sở; Văn thư.	03 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo, bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ và hồ sơ sau bổ sung, hoàn chỉnh

	bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và nộp lại cho Sở qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Sau khi nhận được hồ sơ bổ sung, điều chỉnh theo yêu cầu thì thực hiện các bước tiếp theo. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì chuyển mục xuống B4 để thực hiện.			
B4	Thẩm định hồ sơ: - Kiểm tra nội dung hồ sơ; - Gửi văn bản lấy ý kiến các cơ quan có liên quan về khu vực đề nghị cấp lại giấy phép. - Kiểm tra thực địa. - Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị cấp lại giấy phép; thẩm định các tài liệu, hồ sơ, tổng hợp ý kiến của các cơ quan liên quan đến việc cấp lại giấy phép khai thác khoáng sản.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, các cơ quan có liên quan.	40 ngày	Mẫu 05, Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có); kèm hồ sơ; Văn bản lấy ý kiến các cơ quan; Văn bản cho ý kiến các cơ quan liên quan.
B5	Tổng hợp kết quả thẩm định sau khi kiểm tra thực địa, lấy ý kiến các cơ quan có liên quan: - Trường hợp không đủ điều kiện cấp lại Giấy phép thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo trả hồ sơ chuyển kèm hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B9.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Sở; Văn thư.	10 ngày	- Mẫu 05, 06; Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo/ Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và hồ sơ sau khi đã được bổ sung, hoàn thiện.

	- Trường hợp phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân - Trường hợp đủ điều kiện cấp lại giấy phép thì chuyển thực hiện bước B6.			
B6	Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B5: - Trường hợp đủ điều kiện cấp lại Giấy phép thì dự thảo Tờ trình đề nghị UBND tỉnh, dự thảo Giấy phép (cấp lại) trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy - Trường hợp hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện vẫn không đủ điều kiện cấp lại giấy phép thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	05 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Giấy phép khai thác khoáng sản (cấp lại) hoặc dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ.
B7	Xem xét ký nháy kết quả tại B6.	Trưởng phòng	03 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Dự thảo: Tờ trình, Giấy phép khai thác khoáng sản (cấp lại) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ đã được lãnh đạo phòng xác nhận.
B8	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B7.	Lãnh đạo Sở	03 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Tờ trình, dự thảo Giấy phép khai thác khoáng sản (cấp lại) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.

B9	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang UBND tỉnh qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Hoặc chuyển Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B11.	Văn thư	0,5 ngày	Hồ sơ, Tờ trình, Giấy phép khai thác khoáng sản (cấp lại) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ được ký duyệt.
B10	UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở NN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) và kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.	UBND tỉnh	05 ngày	Giấy phép khai thác khoáng sản (cấp lại) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do.
B11	Sau khi nhận được kết quả giải quyết, cán bộ TN&TKQ thông báo cho tổ chức, cá nhân để nhận kết quả giải quyết hồ sơ theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Giấy phép khai thác khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
	** Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.* ** Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: https://motcua.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.*			
3	**BIỂU MẪU** (Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC)			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Mẫu 01.docx		

	Mẫu 02	Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.ĐCK.10.01	- Văn bản đề nghị cấp lại (hoặc cấp đổi) giấy phép khai thác khoáng sản nhóm I, nhóm II và nhóm III BM.KS.10.01.docx
	BM.ĐCKS.10.02	Bản đồ, bản vẽ trong hồ sơ cấp, gia hạn, cấp lại, điều chỉnh, trả lại giấy phép khai thác khoáng sản, giấy phép khai thác tận thu khoáng sản, chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản, quyền khai thác tận thu khoáng sản BM.KS.10.02.docx
	BM.ĐCKS.10.03	Báo cáo kết quả hoạt động khai thác khoáng sản, khai thác tận thu khoáng sản BM.KS.10.03.docx
4	**HỒ SƠ LƯU**	

-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;
-	Hồ sơ theo mục 2.3 và hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện (nếu có):
-	Hồ sơ theo mục 2.10 (nếu có);
-	Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có);
-	Văn bản lấy ý kiến của các cơ quan; Văn bản cho ý kiến của các cơ quan.
-	Công văn yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ của UBND tỉnh (nếu có).
-	Tờ trình; dự thảo Giấy phép khai thác khoáng sản (cấp lại);
-	Giấy phép khai thác khoáng sản (cấp lại).
Hồ sơ được lưu tại phòng Khoáng sản, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của Sở và lưu trữ theo quy định hiện hành.	

11. Gia hạn Giấy phép khai thác khoáng sản

1	**KÝ HIỆU QUY TRÌNH**	**QT.ĐCKS.11**	
2	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**		
2.1	**Điều kiện thực hiện TTHC:** Tổ chức cá nhân được xem xét gia hạn giấy phép khai thác khoáng sản khi đáp ứng đủ các điều kiện sau: - Việc gia hạn Giấy phép khai thác khoáng sản được thực hiện để kéo dài thời hạn khai thác đối với trữ lượng còn lại khi Giấy phép khai thác khoáng sản hết hiệu lực; - Giấy phép khai thác khoáng sản còn hiệu lực ít nhất 30 ngày tại thời điểm cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền nhận được hồ sơ đề nghị gia hạn.		
2.2	**Cách thức thực hiện TTHC:** - Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn		
2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm:**	**Bản chính**	**Bản sao**

-	Văn bản đề nghị gia hạn giấy phép khai thác khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.11.01	x	
-	Bản đồ hiện trạng khu vực khai thác tại thời điểm đề nghị gia hạn, mặt cắt hiện trạng liên quan kèm theo tính đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị gia hạn theo mẫu BM.ĐCKS.11.02	x	
-	Báo cáo kết quả hoạt động khai thác khoáng sản từ khi được cấp phép khai thác đến thời điểm đề nghị gia hạn theo mẫu BM.ĐCKS.11.03		x
	** Lưu ý khi nộp hồ sơ trường hợp yêu cầu bản sao:* *+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thì kèm theo bản chính để đối chiếu;* *+ Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.* *+ Nếu nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công quốc gia thì quét (Scan) từ bản chính hoặc bản chứng thực điện tử bản sao từ bản chính."*		
2.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).		
2.5	**Thời hạn giải quyết: 40** ngày làm việc (trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ, thời gian giải quyết có thể kéo dài thêm tối đa 25 ngày).		
2.6	**Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://motcua.hatinh.gov.vn.		
2.7	**Cơ quan thực hiện:** Sở Nông nghiệp và Môi trường. **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** UBND tỉnh. **Cơ quan được ủy quyền:** Không. **Cơ quan phối hợp:** Không quy định.		
2.8	**Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, cá nhân.		
2.9	**Kết quả giải quyết TTHC:** Giấy phép khai thác khoáng sản (gia hạn) thuộc thẩm quyền cấp của Chủ tịch UBND tỉnh hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.		
2.10	**Quy trình xử lý công việc**		
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**

B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức/cá nhân hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: https://motcua.hatinh.gov.vn 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ .	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho phòng Khoáng sản giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	Kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và nộp lại cho Sở qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Sau khi nhận được hồ sơ bổ sung, điều chỉnh	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo sở; Văn thư.	03 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo, bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ và hồ sơ sau bổ sung, hoàn chỉnh

	theo yêu cầu thì thực hiện các bước tiếp theo. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì chuyển mục xuống B4 để thực hiện.			
B4	Thẩm định hồ sơ: - Kiểm tra nội dung hồ sơ; - Gửi văn bản lấy ý kiến các cơ quan có liên quan về khu vực đề nghị gia hạn Giấy phép khai thác khoáng sản. - Kiểm tra thực địa. - Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị gia hạn giấy phép khai thác khoáng sản; thẩm định các tài liệu, hồ sơ, tổng hợp ý kiến của các cơ quan liên quan đến việc gia hạn giấy phép khai thác khoáng sản.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, các cơ quan có liên quan.	20 ngày	Mẫu 05, Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có); kèm hồ sơ; Văn bản lấy ý kiến các cơ quan; Văn bản cho ý kiến các cơ quan liên quan.
B5	Tổng hợp kết quả thẩm định sau khi kiểm tra thực đại lấy ý kiến các cơ quan có liên quan: - Trường hợp không đủ điều kiện gia hạn giấy phép thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo trả hồ sơ chuyển kèm hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B9. - Trường hợp phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Sở; Văn thư.	05 ngày	- Mẫu 05, 06; Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo/ Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và hồ sơ sau khi đã được bổ sung, hoàn thiện.

	hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân - Trường hợp đủ điều kiện trả gia hạn Giấy phép thì chuyển thực hiện bước B6.			
B6	Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B5: - Trường hợp đủ điều kiện gia hạn Giấy phép thì dự thảo Tờ trình đề nghị UBND tỉnh, dự thảo Giấy phép (gia hạn) trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy - Trường hợp hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện vẫn không đủ điều kiện gia hạn thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	02 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Giấy phép khai thác khoáng sản (gia hạn) hoặc dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do.
B7	Xem xét ký nháy kết quả tại B6.	Trưởng phòng	02 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Dự thảo: Tờ trình, giấy phép khai thác khoáng sản (gia hạn) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo phòng xác nhận.
B8	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B7.	Lãnh đạo Sở	02 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Tờ trình và giấy phép khai thác khoáng sản (gia hạn) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.

B9	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang UBND tỉnh qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Hoặc chuyển Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B11.	Văn thư	0,5 ngày	Hồ sơ, Tờ trình và Giấy phép khai thác khoáng sản (gia hạn) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do được ký duyệt.
B10	UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở NN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) và kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.	UBND tỉnh	05 ngày	Giấy phép khai thác khoáng sản (gia hạn) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do.
B11	Sau khi nhận được kết quả giải quyết, cán bộ TN&TKQ thông báo cho tổ chức, cá nhân để nhận kết quả giải quyết hồ sơ theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Giấy phép khai thác khoáng sản (gia hạn). hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
	** Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.* ** Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: https://motcua.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.*			
3	**BIỂU MẪU** (Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC)			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Mẫu 01.docx		

	Mẫu 02	Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.ĐCK.11.01	- Văn bản đề nghị gia hạn giấy phép khai thác khoáng sản BM.KS.11.01.docx
	BM.ĐCK.11.02	Bản đồ hiện trạng khu vực khai thác tại thời điểm đề nghị gia hạn, mặt cắt hiện trạng liên quan kèm theo tính đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị gia hạn BM.KS.11.02.docx
	BM.ĐCK.11.03	Báo cáo kết quả hoạt động khai thác khoáng sản từ khi được cấp phép khai thác đến thời điểm đề nghị gia hạn BM.KS.11.03.docx
4	**HỒ SƠ LƯU**	

-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;
-	Hồ sơ theo mục 2.3 và hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện (nếu có):
-	Hồ sơ theo mục 2.10 (nếu có);
-	Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có);
-	Văn bản lấy ý kiến của các cơ quan; Văn bản cho ý kiến của các cơ quan;
-	Công văn yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ của UBND tỉnh (nếu có).
-	Tờ trình; dự thảo Giấy phép khai thác khoáng sản (gia hạn);
-	Giấy phép khai thác khoáng sản (gia hạn).
Hồ sơ được lưu tại phòng Khoáng sản, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của Sở và lưu trữ theo quy định hiện hành.	

12. Điều chỉnh Giấy phép khai thác khoáng sản

1	**KÝ HIỆU QUY TRÌNH**	**QT.ĐCKS.12**
2	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**	
2.1	**Điều kiện thực hiện TTHC:** Đối với các trường hợp tăng hoặc giảm công suất khai thác, thay đổi, bổ sung phương pháp khai thác; tổ chức, cá nhân được xem xét điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác khi đáp ứng đủ các điều kiện sau: - Được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án đầu tư khai thác khoáng sản điều chỉnh hoặc cấp giấy phép môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường (nếu có); - Được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền chấp thuận bằng văn bản đối với thiết kế cơ sở điều chỉnh, thiết kế mỏ điều chỉnh; - Trường hợp điều chỉnh giảm công suất và kéo dài thời gian khai thác so với thời gian quy định trong giấy phép khai thác khoáng sản đã được cấp, thời hạn khai thác sau khi điều chỉnh (bao gồm cả thời gian xây dựng cơ bản, thời gian khai thác trước đó) không vượt quá thời hạn khai thác quy định tại điểm a khoản 4 Điều 56 của Luật Địa chất và khoáng sản.	
2.2	**Cách thức thực hiện TTHC:**	

	- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn		
2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm:**	**Bản chính**	**Bản sao**
a	**Trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị điều chỉnh một trong các nội dung: điều chỉnh trữ lượng khoáng sản được phép khai thác; tăng hoặc giảm công suất khai thác; thay đổi, bổ sung phương pháp khai thác; bổ sung khai thác khoáng sản đi kèm; thành phần hồ sơ gồm:**		
-	Văn bản đề nghị điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.12.01;	x	
-	Bản đồ hiện trạng khu vực khai thác, mặt cắt hiện trạng liên quan kèm theo dự án đầu tư được phê duyệt theo mẫu BM.ĐCKS.12.02;	x	
-	Báo cáo kết quả hoạt động khai thác khoáng sản từ khi được cấp phép khai thác đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.12.03;		x
-	Báo cáo đánh giá tác động môi trường đã được phê duyệt kết quả thẩm định hoặc báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường đã được cấp giấy phép môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường.;		x
b	**Trường hợp tổ chức, cá nhân khai thác khoáng sản thay đổi tên gọi; thành phần hồ sơ gồm:**		
-	Văn bản đề nghị điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.12.01	x	
-	Văn bản, tài liệu liên quan đến thay đổi tên gọi, cơ cấu tổ chức		x
c	**Trường hợp tổ chức, cá nhân trả lại một phần diện tích khai thác; thành phần hồ sơ gồm**		
-	Văn bản đề nghị điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.12.01;	x	

-	Bản đồ hiện trạng khu vực khai thác, mặt cắt hiện trạng liên quan kèm theo dự án đầu tư được phê duyệt theo mẫu BM.ĐCKS.12.02;	x	
-	Báo cáo kết quả hoạt động khai thác khoáng sản từ khi được cấp phép khai thác đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.12.03;	x	
-	Bản chính hoặc bản sao y Phương án đóng cửa mỏ một phần khu vực khai thác đề nghị trả lại;		x
d	**Trường hợp điều chỉnh tọa độ các điểm khép góc khu vực khai thác khoáng sản do sai lệch trong chuyển đổi hệ tọa độ địa lý hoặc các nguyên nhân khách quan nhưng không dẫn đến thay đổi trữ lượng khoáng sản đã được phê duyệt, công nhận; thành phần hồ sơ gồm**		
-	Văn bản đề nghị của tổ chức, cá nhân được cấp giấy phép theo mẫu BM.ĐCKS.12.01;	x	
-	Báo cáo kết quả rà soát, so sánh bản đồ gốc và bản đồ đo vẽ, xác lập tọa độ tại thời điểm cấp phép và hiện tại của tổ chức, cá nhân;		x
	** Lưu ý khi nộp hồ sơ trường hợp yêu cầu bản sao:* *+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thì kèm theo bản chính để đối chiếu;* *+ Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.* *+ Nếu nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công quốc gia thì quét (Scan) từ bản chính hoặc bản chứng thực điện tử bản sao từ bản chính."*		
2.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).		
2.5	**Thời hạn giải quyết:** - Trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị điều chỉnh một trong các nội dung: điều chỉnh trữ lượng khoáng sản được phép khai thác; tăng hoặc giảm công suất khai thác; thay đổi, bổ sung phương pháp khai thác; trả lại một phần diện tích khai thác; một phần diện tích bị công bố là khu vực cấm hoạt động khoáng sản hoặc khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản; bổ sung khai thác khoáng sản đi kèm; thời hạn giải quyết là **40** ngày làm việc (trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ, thời gian giải quyết có thể kéo dài thêm tối đa 25 ngày). - Trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị điều chỉnh thay đổi tên gọi hoặc điều chỉnh tọa độ các điểm khép góc khu vực khai thác khoáng sản do sai lệch trong chuyển đổi hệ		

	tọa độ địa lý hoặc các nguyên nhân khách quan nhưng không dẫn đến thay đổi trữ lượng khoáng sản đã được phê duyệt, công nhận; thời hạn giải quyết là **15** ngày làm việc kể từ ngày hồ sơ được tiếp nhận (hồ sơ hợp lệ). - Trường hợp một phần diện tích khai thác bị công bố là khu vực cấm hoạt động khoáng sản hoặc khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản, Bộ Nông nghiệp và Môi trường có quyết định điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản trong thời hạn **30** ngày kể từ ngày một phần diện tích khai thác bị công bố là khu vực cấm hoạt động khoáng sản hoặc khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản.			
2.6	**Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://motcua.hatinh.gov.vn.			
2.7	**Cơ quan thực hiện:** Sở Nông nghiệp và Môi trường. **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** UBND tỉnh. **Cơ quan được ủy quyền:** Không. **Cơ quan phối hợp:** Không quy định.			
2.8	**Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, cá nhân.			
2.9	**Kết quả giải quyết TTHC:** Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác khoáng sản thuộc thẩm quyền cấp của Chủ tịch UBND tỉnh hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.			
2.10	**Quy trình xử lý công việc**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
a	**Trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị điều chỉnh một trong các nội dung: điều chỉnh trữ lượng khoáng sản được phép khai thác; tăng hoặc giảm công suất khai thác; thay đổi, bổ sung phương pháp khai thác; trả lại một phần diện tích khai thác; một phần diện tích bị công bố là khu vực cấm hoạt động khoáng sản hoặc khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản; bổ sung khai thác khoáng sản đi kèm**			
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức/cá nhân hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: https://motcua.hatinh.gov.vn	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

	2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ .			
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho phòng Khoáng sản giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	Kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và nộp lại cho Sở qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Sau khi nhận được hồ sơ bổ sung, điều chỉnh theo yêu cầu thì thực hiện các bước tiếp theo. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì chuyển mục xuống B4 để thực hiện.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo sở; Văn thư.	03 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo, bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ và hồ sơ sau bổ sung, hoàn chỉnh
B4	Thẩm định hồ sơ: - Kiểm tra nội dung hồ sơ;	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh	20 ngày	Mẫu 05, Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có); kèm hồ sơ; Văn bản lấy ý kiến các cơ

	- Gửi văn bản lấy ý kiến các cơ quan có liên quan về khu vực đề nghị điều chỉnh Giấy phép. - Kiểm tra thực địa; - Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị điều chỉnh giấy phép; thẩm định các tài liệu, hồ sơ, tổng hợp ý kiến của các cơ quan liên quan đến việc điều chỉnh giấy phép.	đạo Sở, các cơ quan có liên quan.		quan; Văn bản cho ý kiến các cơ quan liên quan.
B5	Tổng hợp kết quả thẩm định sau khi kiểm tra thực địa, lấy ý kiến các cơ quan có liên quan: - Trường hợp không đủ điều kiện điều chỉnh giấy phép thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo trả hồ sơ chuyển kèm hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B9. - Trường hợp phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân - Trường hợp đủ điều kiện điều chỉnh Giấy phép thì chuyển thực hiện bước B6.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Sở; Văn thư.	03 ngày	- Mẫu 05, 06; Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo/ Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và hồ sơ sau khi đã được bổ sung, hoàn thiện.
B6	Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B5: - Trường hợp đủ điều kiện điều chỉnh Giấy	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	02 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép hoặc dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ,

	phép thì dự thảo Tờ trình đề nghị UBND tỉnh, dự thảo Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy - Trường hợp hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện vẫn không đủ điều kiện điều chỉnh thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.			
B7	Xem xét ký nháy kết quả tại B6.	Trưởng phòng	02 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Dự thảo: Tờ trình, Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ đã được lãnh đạo phòng xác nhận.
B8	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B7.	Lãnh đạo Sở	02 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Tờ trình, dự thảo Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.
B9	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang UBND tỉnh qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Hoặc chuyển Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B11.	Văn thư	0,5 ngày	Hồ sơ, Tờ trình, dự thảo Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ được ký duyệt.

B10	UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở NN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) và kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.	UBND tỉnh	05 ngày	Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do.
B11	Sau khi nhận được kết quả giải quyết, cán bộ TN&TKQ thông báo cho tổ chức, cá nhân để nhận kết quả giải quyết hồ sơ theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
b	**Trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị điều chỉnh thay đổi tên gọi hoặc điều chỉnh tọa độ các điểm khép góc khu vực khai thác khoáng sản do sai lệch trong chuyển đổi hệ tọa độ địa lý hoặc các nguyên nhân khách quan nhưng không dẫn đến thay đổi trữ lượng khoáng sản đã được phê duyệt, công nhận**			
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức/cá nhân hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: https://motcua.hatinh.gov.vn 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ .	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

B2	Chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho phòng Khoáng sản giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	Kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và nộp lại cho Sở qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Sau khi nhận được hồ sơ bổ sung, điều chỉnh theo yêu cầu thì thực hiện các bước tiếp theo. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì chuyển mục xuống B4 để thực hiện.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo sở; Văn thư.	02 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo, bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ và hồ sơ sau bổ sung, hoàn chỉnh
B4	Thẩm định hồ sơ: - Kiểm tra nội dung hồ sơ; - Gửi văn bản lấy ý kiến các cơ quan có liên quan về khu vực đề nghị điều chỉnh Giấy phép khai thác khoáng sản. - Kiểm tra thực địa; - Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản; thẩm định các tài liệu, hồ sơ, tổng hợp ý kiến của các cơ quan liên quan đến việc điều	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, các cơ quan có liên quan.	03 ngày	Mẫu 05, Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có); kèm hồ sơ; Văn bản lấy ý kiến các cơ quan; Văn bản cho ý kiến các cơ quan liên quan.

	chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản.			
B5	Tổng hợp kết quả thẩm định sau khi kiểm tra thực đại, lấy ý kiến các cơ quan có liên quan: - Trường hợp không đủ điều kiện điều chỉnh giấy phép thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo trả hồ sơ chuyển kèm hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B9. - Trường hợp phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân - Trường hợp đủ điều kiện điều chỉnh Giấy phép thì chuyển thực hiện bước B6.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Sở; Văn thư.	03 ngày	- Mẫu 05, 06; Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo/Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và hồ sơ sau khi đã được bổ sung, hoàn thiện.
B6	Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B5: - Trường hợp đủ điều kiện điều chỉnh Giấy phép thì dự thảo Tờ trình đề nghị UBND tỉnh, dự thảo Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy - Trường hợp hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện vẫn không đủ điều kiện điều chỉnh thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	01 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ

	trình Lãnh đạo phòng ký nháy.			
B7	Xem xét ký nháy kết quả tại B6.	Trưởng phòng	01 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Dự thảo: Tờ trình, Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ đã được lãnh đạo phòng xác nhận.
B8	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B7.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Tờ trình, dự thảo Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.
B9	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang UBND tỉnh qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Hoặc chuyển Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B11.	Văn thư	0,5 ngày	Hồ sơ, Tờ trình, dự thảo Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ được ký duyệt.
B10	UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở NN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) và kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.	UBND tỉnh	03 ngày	Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do.
B11	Sau khi nhận được kết quả giải quyết, cán bộ TN&TKQ thông báo cho tổ chức, cá nhân để nhận kết quả giải quyết hồ sơ điều chỉnh Giấy	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.

	phép và thu phí theo quy định.			
c	**Trường hợp một phần diện tích trong nội dung giấy phép khai thác khoáng sản bị công bố là khu vực cấm hoạt động khoáng sản hoặc khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản thì tổ chức, cá nhân khai thác khoáng sản không phải lập hồ sơ đề nghị điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản**			
	** Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.* ** Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: https://motcua.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.*			
3	**BIỂU MẪU** (Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC)			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Mẫu 01.docx	
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ	Mẫu 02.docx	
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	Mẫu 03.docx	
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	Mẫu 04.docx	
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	Mẫu 05.docx	
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ	Mẫu 06.docx	

	BM.ĐCK.12.01	- Văn bản đề nghị điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác khoáng sản BM.KS.12.01.docx
	BM.ĐCK.12.02	Bản đồ, bản vẽ trong hồ sơ cấp, gia hạn, cấp lại, điều chỉnh, trả lại giấy phép khai thác khoáng sản, giấy phép khai thác tận thu khoáng sản, chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản, quyền khai thác BM.KS.12.02.docx tận thu khoáng sản
	BM.ĐCK.12.03	Báo cáo kết quả hoạt động khai thác khoáng sản, khai thác tận thu khoáng sản BM.KS.12.03.docx
	BM.ĐCKS.12.04	Phương án đóng cửa mỏ khoáng sản trong trường hợp trả lại một phần diện tích khu vực khai thác BM.KS.12.04.docx
4	**HỒ SƠ LƯU**	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	Hồ sơ theo mục 2.3 và hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện (nếu có):	
-	Hồ sơ theo mục 2.10 (nếu có);	
-	Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có);	
-	Văn bản lấy ý kiến của các cơ quan; Văn bản cho ý kiến của các cơ quan;	
-	Công văn yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ của UBND tỉnh (nếu có).	
-	Tờ trình; dự thảo Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép;	
-	Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép.	

Hồ sơ được lưu tại phòng Khoáng sản, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của Sở và lưu trữ theo quy định hiện hành.

13. Trả lại Giấy phép khai thác khoáng sản.

1	**KÝ HIỆU QUY TRÌNH**	**QT.ĐCKS.13**	
2	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**		
2.1	**Điều kiện thực hiện TTHC:** Tổ chức cá nhân được xem xét trả lại giấy phép khai thác khoáng sản khi đáp ứng đủ các điều kiện sau: - Tổ chức, cá nhân được cấp phép khai thác khoáng sản không có nhu cầu tiếp tục khai thác khoáng sản; - Đã nộp đủ hồ sơ đề nghị trả lại giấy phép khai thác khoáng sản theo quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 65 Nghị định số 193/2025/NĐ-CP ngày 02/7/2025 của Chính phủ.		
2.2	**Cách thức thực hiện TTHC:** - Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn		
2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm:**	**Bản chính**	**Bản sao**
a	**Trường hợp tổ chức, cá nhân có đề nghị trả lại giấy phép khai thác khoáng sản nhưng chưa tiến hành hoạt động khai thác khoáng sản (quy định tại điểm c khoản 4 Điều 82 của Luật Địa chất và khoáng sản) hồ sơ bao gồm:**		
-	Văn bản đề nghị trả lại giấy phép khai thác khoáng sản, trong đó nêu rõ lý do chưa tiến hành hoạt động khai thác khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.13.01;	x	
-	Giấy phép khai thác khoáng sản;	x	
b	**Các trường hợp khác trường hợp a hồ sơ bao gồm:**		
-	Văn bản đề nghị trả lại giấy phép khai thác khoáng sản, trong đó nêu rõ lý do chưa tiến hành hoạt động khai thác khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.13.01;	x	

-	Giấy phép khai thác khoáng sản;	x	
-	Bản chính Bản đồ hiện trạng khu vực khai thác tại thời điểm đề nghị trả lại theo mẫu BM.ĐCKS.13.02;	x	
-	Đề án đóng cửa mỏ khoáng sản của khu vực khai thác hoặc phương án đóng cửa mỏ khoáng sản trong trường hợp trả lại một phần diện tích khu vực khai thác theo mẫu BM.ĐCKS.13.04; BM.ĐCKS.13.05; BM.ĐCKS.13.06; BM.ĐCKS.13.07	x	
-	Báo cáo kết quả hoạt động khai thác tính từ thời điểm cấp phép đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị trả lại theo mẫu BM.ĐCKS.13.03;		x
-	Các văn bản, tài liệu chứng minh việc thực hiện nghĩa vụ của tổ chức, cá nhân khai thác khoáng sản theo quy định tính từ thời điểm điểm nộp hồ sơ đề nghị trả lại giấy phép khai thác khoáng sản		x
	** Lưu ý khi nộp hồ sơ trường hợp yêu cầu bản sao:* *+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thì kèm theo bản chính để đối chiếu;* *+ Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.* *+ Nếu nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công quốc gia thì quét (Scan) từ bản chính hoặc bản chứng thực điện tử bản sao từ bản chính."*		
2.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).		
2.5	**Thời hạn giải quyết: 40** ngày làm việc (trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ, thời gian giải quyết có thể kéo dài thêm tối đa 25 ngày).		
2.6	**Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://motcua.hatinh.gov.vn.		
2.7	**Cơ quan thực hiện:** Sở Nông nghiệp và Môi trường. **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** UBND tỉnh. **Cơ quan được ủy quyền:** Không. **Cơ quan phối hợp:** Không quy định.		
2.8	**Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, cá nhân.		
2.9	**Kết quả giải quyết TTHC:**		

	Quyết định cho phép trả lại giấy phép khai thác khoáng sản nhóm I, nhóm II và nhóm III thuộc thẩm quyền cấp của Chủ tịch UBND tỉnh hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.			
2.10	**Quy trình xử lý công việc**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức/cá nhân hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: https://motcua.hatinh.gov.vn 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho phòng Khoáng sản giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
	Kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo sở; Văn thư.	03 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo, bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ và hồ sơ sau bổ sung, hoàn chỉnh

B3	bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và nộp lại cho Sở qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Sau khi nhận được hồ sơ bổ sung, điều chỉnh theo yêu cầu thì thực hiện các bước tiếp theo. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì chuyển mục xuống B4 để thực hiện.			
B4	Thẩm định hồ sơ: - Kiểm tra nội dung hồ sơ; - Gửi văn bản lấy ý kiến các cơ quan có liên quan về khu vực đề nghị trả lại Giấy phép khai thác khoáng sản. - Kiểm tra thực địa. - Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị trả lại giấy phép khai thác khoáng sản; thẩm định các tài liệu, hồ sơ, tổng hợp ý kiến của các cơ quan liên quan đến việc trả lại giấy phép khai thác khoáng sản.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, các cơ quan có liên quan.	20 ngày	Mẫu 05, Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có); kèm hồ sơ; Văn bản lấy ý kiến các cơ quan; Văn bản cho ý kiến các cơ quan liên quan.
B5	Tổng hợp kết quả thẩm định sau khi kiểm tra thực đại, lấy ý kiến các cơ quan có liên quan: - Trường hợp không đủ điều kiện trả lại giấy phép thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo trả hồ sơ chuyển kèm hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Sở; Văn thư.	05 ngày	- Mẫu 05, 06; Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo/ Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và hồ sơ sau khi đã được bổ sung, hoàn thiện.

	trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B9. - Trường hợp phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân - Trường hợp đủ điều kiện trả lại Giấy phép thì chuyển thực hiện bước B6.			
B6	Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B5: - Trường hợp đủ điều kiện trả lại Giấy phép thì dự thảo Tờ trình đề nghị UBND tỉnh, dự thảo Quyết định cho phép trả lại Giấy phép trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy - Trường hợp hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện vẫn không đủ điều kiện trả lại thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	02 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Quyết định cho phép trả lại Giấy phép hoặc dự thao Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do.
B7	Xem xét ký nháy kết quả tại B6.	Trưởng phòng	02 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Dự thảo: Tờ trình, Quyết định cho phép trả lại Giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo phòng xác nhận.
B8	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B7.	Lãnh đạo Sở	02 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Tờ trình, dự thảo Quyết định cho phép trả lại Giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do được lãnh đạo Sở ký duyệt.

B9	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang UBND tỉnh qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Hoặc chuyển Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B11.	Văn thư	0,5 ngày	Hồ sơ, Tờ trình, dự thảo Quyết định cho phép trả lại Giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do được ký duyệt.
B10	UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở NN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) và kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.	UBND tỉnh	05 ngày	Quyết định cho phép trả lại Giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do.
B11	Sau khi nhận được kết quả giải quyết, cán bộ TN&TKQ thông báo cho tổ chức, cá nhân để nhận kết quả giải quyết hồ sơ theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Quyết định cho phép trả lại Giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
	** Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.* ** Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: https://motcua.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.*			
3	**BIỂU MẪU** (Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC)			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Mẫu 01.docx		

	Mẫu 02	Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.ĐCK.13.01	- Văn bản đề nghị trả lại giấy phép khai thác khoáng sản BM.KS.13.01.docx
	BM.ĐCK.13.02	Bản đồ, bản vẽ trong hồ sơ cấp, gia hạn, cấp lại, điều chỉnh, trả lại giấy phép khai thác khoáng sản, giấy phép khai thác tận thu khoáng sản, chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản, quyền khai thác tận thu khoáng sản BM.KS.13.02.docx
	BM.ĐCK.13.03	Báo cáo kết quả hoạt động khai thác khoáng sản, khai thác tận thu khoáng sản BM.KS.13.03.docx
	BM.ĐCK.13.04	Đề án đóng cửa mỏ khoáng sản đối với khoáng sản nhóm I, nhóm II và nhóm III

		BM.KS.13.04..docx
	BM.ĐCK.13.05	Phương án đóng cửa mỏ khoáng sản đối với nước nóng thiên nhiên, nước khoáng thiên nhiên và khí đồng hành cùng nước nóng thiên nhiên, nước khoáng thiên nhiên BM.KS.13.05.docx
	BM.ĐCK.13.06	Phương án đóng cửa mỏ khoáng sản ở lòng sông, lòng hồ và khu vực biển BM.KS.13.06.docx
	BM.ĐCK.13.07	Phương án đóng cửa mỏ khoáng sản trong trường hợp trả lại một phần diện tích khu vực khai thác BM.KS.13.07.docx
4	**HỒ SƠ LƯU**	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	Hồ sơ theo mục 2.3 và hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện (nếu có):	
-	Hồ sơ theo mục 2.10 (nếu có);	
-	Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có);	
-	Văn bản lấy ý kiến của các cơ quan; Văn bản cho ý kiến của các cơ quan;	
-	Công văn yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ của UBND tỉnh (nếu có).	
-	Tờ trình; dự thảo Quyết định cho phép trả lại Giấy phép;	
-	Quyết định cho phép trả lại Giấy phép.	
Hồ sơ được lưu tại phòng Khoáng sản, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của Sở và lưu trữ theo quy định hiện hành.		

14. Chấp thuận chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản.

1	**KÝ HIỆU QUY TRÌNH**	**QT.ĐCKS.14**
2	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**	
2.1	**Điều kiện thực hiện TTHC:** Tổ chức cá nhân được xem xét chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản phải đáp ứng các điều kiện sau: 1. Tổ chức, cá nhân đã được cấp giấy phép khai thác khoáng sản chỉ được chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản sau khi đã hoàn thành công tác xây dựng cơ bản, đưa mỏ vào khai thác. 2. Tổ chức, cá nhân nhận chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản phải có đủ điều kiện được cấp giấy phép khai thác khoáng sản. 3. Tổ chức, cá nhân chuyển nhượng đã hoàn thành các nghĩa vụ theo quy định theo quy định tại các điểm a, d, đ, g, h, i, và k khoản 2 Điều 59 của Luật Địa chất và khoáng sản kèm theo các tài liệu chứng minh, gồm: - Nộp tiền cấp quyền khai thác khoáng sản; hoàn trả chi phí đánh giá tiềm năng khoáng sản, chi phí thăm dò khoáng sản; nộp thuế, phí, lệ phí theo quy định của pháp luật; - Bảo đảm tiến độ xây dựng cơ bản mỏ và các hoạt động khác được xác định trong báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc tài liệu tương đương với báo cáo nghiên cứu khả thi của dự án đầu tư khai thác khoáng sản, thiết kế mỏ được phê duyệt theo quy định của pháp luật; trừ trường hợp bất khả kháng; - Đăng ký ngày bắt đầu xây dựng cơ bản mỏ, ngày bắt đầu khai thác khoáng sản với cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền cấp giấy phép khai thác khoáng sản; thông báo cho Ủy ban nhân dân các cấp nơi có mỏ trước khi thực hiện; - Khai thác tối đa khoáng sản chính, khoáng sản đi kèm theo đúng nội dung quy định trong giấy phép khai thác khoáng sản; bảo vệ khoáng sản trong phạm vi ranh giới khu vực được phép khai thác khoáng sản; thực hiện bảo đảm an toàn, vệ sinh lao động và kỹ thuật an toàn trong khai thác khoáng sản; thực hiện các quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng kỹ thuật và các biện pháp bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật; chấp hành các quy định về thanh tra, kiểm tra, kiểm soát hoạt động khoáng sản theo quy định của Luật này, pháp luật về thanh tra và quy định khác của pháp luật có liên quan; - Lưu giữ, cập nhật, cung cấp thông tin về kết quả thăm dò bổ sung, khai thác khoáng sản; kiểm soát sản lượng khoáng sản khai thác thực tế trước khi vận chuyển ra khỏi khu vực thực hiện dự án đầu tư khai thác khoáng sản; đầu tư, lắp đặt và vận hành hệ thống thông tin, dữ liệu về hoạt động khoáng sản và kết nối với hệ thống thông tin, dữ liệu về hoạt động khoáng sản của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền cấp giấy phép theo quy định tại Điều 108 của Luật này; - Báo cáo kết quả hoạt động khai thác khoáng sản cho cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền và chịu trách nhiệm về tính chính xác của thông tin, số liệu báo cáo; - Bồi thường thiệt hại do hoạt động khai thác khoáng sản gây ra theo quy định của pháp luật.	

	4. Tại thời điểm nộp hồ sơ, giấy phép khai thác khoáng sản còn hiệu lực ít nhất 6 tháng.		
2.2	**Cách thức thực hiện TTHC:** - Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn		
2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm:**	**Bản chính**	**Bản sao**
-	Văn bản đề nghị chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.14.01;	x	
-	Bản đồ khu vực khai thác khoáng sản cùng các bản đồ, bản vẽ mặt cắt hiện trạng khu vực khai thác theo mẫu BM.ĐCKS.14.02;	x	
-	Hợp đồng chuyển nhượng quyền khai thác khoảng sản, kèm theo bản kê giá trị tài sản chuyển nhượng (Hợp đồng giữa bên chuyển nhượng và bên nhận chuyển nhượng phải có nội dung chính sau: hiện trạng số lượng, khối lượng, giá trị công trình khai thác, hạ tầng kỹ thuật đã đầu tư, xây dựng; giá trị chuyển nhượng; tình hình thực hiện nghĩa vụ tài chính của tổ chức, cá nhân chuyển nhượng tính đến thời điểm ký kết hợp đồng chuyển nhượng; trách nhiệm của tổ chức, cá nhân nhận chuyển nhượng đối với việc tiếp tục thực hiện các công việc, nghĩa vụ chưa hoàn thành của tổ chức, cá nhân chuyển nhượng tính đến thời điểm chuyển nhượng; quyền và nghĩa vụ khác có liên quan của tổ chức, cá nhân chuyển nhượng và tổ chức, cá nhân nhận chuyển nhượng theo quy định);		x
-	Báo cáo kết quả hoạt động khai thác khoáng sản từ thời điểm giấy phép có hiệu lực thi hành đến thời điểm chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.14.03.		x
	** Lưu ý khi nộp hồ sơ trường hợp yêu cầu bản sao:* *+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thì kèm theo bản chính để đối chiếu;* *+ Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.* *+ Nếu nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công quốc gia thì quét (Scan) từ bản chính hoặc bản chứng thực điện tử bản sao từ bản chính."*		
2.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).		

2.5	**Thời hạn giải quyết: 40** ngày làm việc (trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ, thời gian giải quyết có thể kéo dài thêm tối đa 25 ngày).			
2.6	**Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://motcua.hatinh.gov.vn.			
2.7	**Cơ quan thực hiện:** Sở Nông nghiệp và Môi trường. **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** UBND tỉnh. **Cơ quan được ủy quyền:** Không. **Cơ quan phối hợp:** Không quy định.			
2.8	**Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, cá nhân.			
2.9	**Kết quả giải quyết TTHC:** Giấy phép khai thác khoáng sản (chuyển nhượng) thuộc thẩm quyền cấp của Chủ tịch UBND tỉnh hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.			
2.10	**Quy trình xử lý công việc**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức/cá nhân hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: https://motcua.hatinh.gov.vn 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

	quả cho người nộp hồ sơ .			
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho phòng Khoáng sản giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo.
B3	Kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và nộp lại cho Sở qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Sau khi nhận được hồ sơ bổ sung, điều chỉnh theo yêu cầu thì thực hiện các bước tiếp theo. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì chuyển mục xuống B4 để thực hiện.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo sở; Văn thư.	03 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo, bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ và hồ sơ sau bổ sung, hoàn chỉnh.
B4	Thẩm định hồ sơ: - Kiểm tra nội dung hồ sơ; - Gửi văn bản lấy ý kiến các cơ quan có liên quan về khu vực đề nghị chuyển nhượng Giấy phép. - Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị chuyển nhượng giấy phép; thẩm định các tài liệu, hồ sơ, tổng hợp ý kiến của các cơ quan liên quan đến việc chuyển nhượng giấy phép.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, các cơ quan có liên quan.	20 ngày	Mẫu 05, Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có); kèm hồ sơ; Văn bản lấy ý kiến các cơ quan; Văn bản cho ý kiến các cơ quan liên quan.

	- Kiểm tra thực địa.			
B5	Tổng hợp kết quả thẩm định sau khi kiểm tra thực đại, lấy ý kiến các cơ quan có liên quan: - Trường hợp không đủ điều kiện chuyển nhượng giấy phép thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo trả hồ sơ chuyển kèm hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B9. - Trường hợp phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân - Trường hợp đủ điều kiện chuyển nhượng Giấy phép thì chuyển thực hiện bước B6.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Sở; Văn thư.	05 ngày	- Mẫu 05, 06; Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo/ Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và hồ sơ sau khi đã được bổ sung, hoàn thiện.
B6	Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B5: - Trường hợp đủ điều kiện chuyển nhượng Giấy phép thì dự thảo Tờ trình đề nghị UBND tỉnh, dự thảo Giấy phép (chuyển nhượng) trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy - Trường hợp hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện vẫn không đủ điều kiện chuyển nhượng thì dự thảo Văn bản thông báo	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	02 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Giấy phép khai thác khoáng sản (chuyển nhượng) hoặc dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ có nêu rõ lý do.

	trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.			
B7	Xem xét ký nháy kết quả tại B6.	Trưởng phòng	02 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Dự thảo: Tờ trình, Giấy phép khai thác khoáng sản (chuyển nhượng) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ có nêu rõ lý do.đã được lãnh đạo phòng xác nhận.
B8	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B7.	Lãnh đạo Sở	02 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Tờ trình, dự thảo Giấy phép khai thác khoáng sản (chuyển nhượng) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ có nêu rõ lý do đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.
B9	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang UBND tỉnh qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Hoặc chuyển Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B11.	Văn thư	0,5 ngày	Hồ sơ, Tờ trình và Giấy phép khai thác khoáng sản (chuyển nhượng) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ có nêu rõ lý do được ký duyệt.
B10	UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở NN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) và kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.	UBND tỉnh	05 ngày	Giấy phép khai thác khoáng sản (chuyển nhượng) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do.
B11	Sau khi nhận được kết quả giải quyết, cán bộ TN&TKQ thông báo cho tổ chức, cá nhân để nhận kết quả giải quyết hồ sơ theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Giấy phép khai thác khoáng sản (chuyển nhượng) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.

	** Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.* ** Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: https://motcua.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.*	
3	**BIỂU MẪU** (Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC)	
	Mẫu 01	Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Mẫu 02	Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.ĐCK.14.01	- Văn bản đề nghị chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản nhóm I, nhóm II và nhóm III BM.KS.14.01.docx

	BM.ĐCK.14.02	Bản đồ, bản vẽ trong hồ sơ cấp, gia hạn, cấp lại, điều chỉnh, trả lại giấy phép khai thác khoáng sản, giấy phép khai thác tận thu khoáng sản, chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản, quyền khai thác tận thu khoáng sản BM.KS.14.02.docx
	BM.ĐCK.14.03	Báo cáo kết quả hoạt động khai thác khoáng sản, khai thác tận thu khoáng sản BM.KS.11.03.docx
4	**HỒ SƠ LƯU**	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	Hồ sơ theo mục 2.3 và hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện (nếu có):	
-	Hồ sơ theo mục 2.10 (nếu có);	
-	Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có);	
-	Văn bản lấy ý kiến của các cơ quan; Văn bản cho ý kiến của các cơ quan;	
-	Công văn yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ của UBND tỉnh (nếu có).	
-	Tờ trình; dự thảo Giấy phép khai thác khoáng sản (chuyển nhượng);	
-	Giấy phép khai thác khoáng sản (chuyển nhượng).	
Hồ sơ được lưu tại phòng Khoáng sản, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của Sở và lưu trữ theo quy định hiện hành.		

15. Cấp đổi giấy phép khai thác khoáng sản.

1	**KÝ HIỆU QUY TRÌNH**	**QT.ĐCKS.15**
2	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**	

2.1	Tổ chức cá nhân có trách nhiệm thực hiện thủ tục cấp đổi giấy phép khai thác khoáng sản trong thời hạn từ ngày 01/7/2025 đến ngày 01/7/2028 khi giấy phép khai thác khoáng sản cấp trước ngày 01/7/2025 có nội dung không phù hợp với quy định tại khoản 2 Điều 56 Luật Địa chất và khoáng sản (nội dung giấy phép khai thác khoáng sản bao gồm: vị trí, diện tích khu vực khai thác khoáng sản; mức sâu được phép khai thác; loại khoáng sản chính, khoáng sản đi kèm (nếu có); trữ lượng hoặc khối lượng khoáng sản được phép khai thác; công suất khai thác, phương pháp khai thác khoáng sản; thời hạn khai thác khoáng sản). Sau thời hạn ngày 01/7/2028, tổ chức, cá nhân khai thác khoáng sản phải tạm dừng khai thác cho đến khi được cơ quan có thẩm quyền cấp đổi giấy phép khai thác khoáng sản.		
2.2	**Cách thức thực hiện TTHC:** - Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn		
2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm:**	**Bản chính**	**Bản sao**
a	**Trường hợp cấp đổi giấy phép khai thác khoáng sản quy định tại khoản 1 Điều 154 Nghị định 193/2025/NĐ-CP ngày 02/7/2025 của Chính phủ, thành phần hồ sơ bao gồm:**		
-	Văn bản đề nghị cấp đổi giấy phép khai thác khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.15.01;	x	
-	Giấy phép khai thác khoáng sản.		x
b	**Trường hợp cấp đổi kết hợp với gia hạn giấy phép khai thác khoáng sản; thành phần hồ sơ bao gồm:**		
-	Văn bản đề nghị cấp đổi giấy phép khai thác khoáng sản trong đó nêu rõ nhu cầu về gia hạn giấy phép khai thác khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.15.01;		
-	Bản đồ hiện trạng khu vực khai thác tại thời điểm đề nghị gia hạn, mặt cắt hiện trạng liên quan kèm theo tính đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị gia hạn theo mẫu BM.ĐCKS.15.02’		
-	Báo cáo kết quả hoạt động khai thác khoáng sản từ khi được cấp phép khai thác đến thời điểm đề nghị gia hạn theo mẫu BM.ĐCKS.15.03.		

c	**Trường hợp cấp đổi kết hợp với cấp lại giấy phép khai thác khoáng sản; thành phần hồ sơ bao gồm:**		
-	Văn bản đề nghị cấp đổi giấy phép khai thác khoáng sản trong đó nêu rõ nhu cầu về cấp lại giấy phép khai thác khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.15.01;	x	
-	Bản đồ khu vực khai thác khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.15.02;	x	
-	Báo cáo kết quả hoạt động khai thác khoáng sản từ khi được cấp phép khai thác đến thời điểm hết thời gian khai thác trong giấy phép khai thác khoáng sản được cấp, cập nhật hiện trạng khu vực khai thác đến thời điểm đề nghị cấp lại theo mẫu BM.ĐCKS.15.03;		x
-	Báo cáo đánh giá tác động môi trường đã được phê duyệt kết quả thẩm định hoặc báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường đã được cấp giấy phép môi trường theo quy định của pháp luật.		x
d	**Trường hợp cấp đổi kết hợp với điều chỉnh một trong các nội dung: trữ lượng khoáng sản được phép khai thác; tăng hoặc giảm công suất khai thác; thay đổi, bổ sung phương pháp khai thác; bổ sung khai thác khoáng sản đi kèm trong giấy phép khai thác khoáng sản; thành phần hồ sơ bao gồm:**		
-	Văn bản đề nghị cấp đổi giấy phép khai thác khoáng sản trong đó nêu rõ nhu cầu về điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.15.01;	x	
-	Bản đồ hiện trạng khu vực khai thác, mặt cắt hiện trạng liên quan kèm theo dự án đầu tư được phê duyệt theo mẫu BM.ĐCKS.15.02	x	
-	Báo cáo kết quả hoạt động khai thác khoáng sản từ khi được cấp phép khai thác đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.15.03;		x
-	Báo cáo đánh giá tác động môi trường đã được phê duyệt kết quả thẩm định hoặc báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường đã được cấp giấy phép môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường		x
d	**Trường hợp cấp đổi kết hợp với thay đổi tên gọi trong giấy phép khai thác khoáng sản; thành phần hồ sơ bao gồm**		

-	Văn bản đề nghị cấp đổi giấy phép khai thác khoáng sản trong đó nêu rõ nhu cầu về điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.15.01;	x	
-	Văn bản, tài liệu liên quan đến thay đổi tên gọi, cơ cấu tổ chức		x
e	**Trường hợp cấp đổi kết hợp với trả lại một phần diện tích khai thác trong giấy phép khai thác khoáng sản; thành phần hồ sơ bao gồm:**		
-	Văn bản đề nghị cấp đổi giấy phép khai thác khoáng sản trong đó nêu rõ nhu cầu về điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.15.01;	x	
-	Bản đồ hiện trạng khu vực khai thác tại thời điểm nộp hồ sơ đề nghị trả lại, bản đồ khu vực khai thác đối với phần diện tích còn lại tiếp tục khai thác theo mẫu BM.ĐCKS.15.02;	x	
-	Báo cáo kết quả khai thác khoáng sản tính từ thời điểm cấp phép đến thời điểm đề nghị trả lại theo mẫu BM.ĐCKS.15.03;	x	
-	Phương án đóng cửa mỏ một phần khu vực khai thác đề nghị trả lại.		x
f	**Trường hợp cấp đổi kết hợp với điều chỉnh tọa độ các điểm khép góc khu vực khai thác khoáng sản do sai lệch trong chuyển đổi hệ tọa độ địa lý hoặc các nguyên nhân khách quan nhưng không dẫn đến thay đổi trữ lượng khoáng sản đã được phê duyệt, công nhận trong giấy phép khai thác khoáng sản; thành phần hồ sơ bao gồm**		
-	Văn bản đề nghị cấp đổi giấy phép khai thác khoáng sản trong đó nêu rõ nhu cầu về điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.15.01;	x	
-	Báo cáo kết quả rà soát, so sánh bản đồ gốc và bản đồ đo vẽ, xác lập tọa độ tại thời điểm cấp phép và hiện tại của tổ chức, cá nhân theo mẫu BM.ĐCKS.15.02.		x
	** Lưu ý khi nộp hồ sơ trường hợp yêu cầu bản sao:* *+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thì kèm theo bản chính để đối chiếu;* *+ Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.*		

	+ Nếu nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công quốc gia thì quét (Scan) từ bản chính hoặc bản chứng thực điện tử bản sao từ bản chính."			
2.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).			
2.5	**Thời hạn giải quyết**: - Trường hợp cấp đổi giấy phép khai thác khoáng sản; thời hạn giải quyết là **70** ngày làm việc (trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ, thời gian giải quyết có thể kéo dài thêm tối đa 25 ngày). - Trường hợp cấp đổi giấy phép khai thác khoáng sản kết hợp với gia hạn, cấp lại hoặc điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản; thời hạn giải quyết là **40** ngày làm việc. (trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ, thời gian giải quyết có thể kéo dài thêm tối đa 25 ngày).			
2.6	**Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://motcua.hatinh.gov.vn.			
2.7	**Cơ quan thực hiện:** Sở Nông nghiệp và Môi trường. **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** UBND tỉnh. **Cơ quan được ủy quyền:** Không. **Cơ quan phối hợp:** Không quy định.			
2.8	**Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, cá nhân.			
2.9	**Kết quả giải quyết TTHC:** Giấy phép khai thác khoáng sản (cấp lại hoặc cấp đổi) thuộc thẩm quyền cấp của Chủ tịch UBND tỉnh hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.			
2.10	**Quy trình xử lý công việc**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
a	**Trường hợp cấp đổi giấy phép khai thác khoáng sản.**			
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức/cá nhân hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: https://motcua.hatinh.gov.vn	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

	2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ .			
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho phòng Khoáng sản giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	Kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và nộp lại cho Sở qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Sau khi nhận được hồ sơ bổ sung, điều chỉnh theo yêu cầu thì thực hiện các bước tiếp theo. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì chuyển mục xuống B4 để thực hiện.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo sở; Văn thư.	03 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo, bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ và hồ sơ sau bổ sung, hoàn chỉnh
B4	Thẩm định hồ sơ: - Kiểm tra nội dung hồ sơ;	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh	35 ngày	Mẫu 05, Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có); kèm hồ sơ; Văn bản lấy ý kiến các cơ

	- Gửi văn bản lấy ý kiến các cơ quan có liên quan về khu vực đề nghị cấp đổi Giấy phép khai thác khoáng sản. - Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị cấp đổi giấy phép khai thác khoáng sản; thẩm định các tài liệu, hồ sơ. - Kiểm tra thực địa.	đạo Sở, các cơ quan có liên quan.		quan; Văn bản cho ý kiến các cơ quan liên quan.
B5	Tổng hợp kết quả thẩm định sau khi kiểm tra thực địa lấy ý kiến các cơ quan có liên quan: - Trường hợp không đủ điều kiện cấp đổi Giấy phép thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo trả hồ sơ chuyển kèm hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B9. - Trường hợp phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp đủ điều kiện cấp đổi Giấy phép thì chuyển thực hiện bước B6.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Sở; Văn thư.	10 ngày	- Mẫu 05, 06; Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo/Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và hồ sơ sau khi đã được bổ sung, hoàn thiện.
B6	Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B5: - Trường hợp đủ điều kiện cấp đổi Giấy phép thì dự thảo Tờ trình đề nghị UBND tỉnh, dự thảo Giấy phép (cấp	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	10 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Giấy phép khai thác khoáng sản (cấp đổi) hoặc dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ có nêu rõ lý do.

	đổi) trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy - Trường hợp hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện vẫn không đủ điều kiện cấp đổi thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.			
B7	Xem xét ký nháy kết quả tại B6.	Trưởng phòng	03 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Dự thảo: Tờ trình, Giấy phép khai thác khoáng sản (cấp đổi) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ có nêu rõ lý do đã được lãnh đạo phòng xác nhận.
B8	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B7.	Lãnh đạo Sở	03 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Tờ trình, dự thảo Giấy phép khai thác khoáng sản (cấp đổi) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ có nêu rõ lý do đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.
B9	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang UBND tỉnh qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Hoặc chuyển Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B11.	Văn thư	0,5 ngày	Hồ sơ, Tờ trình, dự thảo Giấy phép khai thác khoáng sản (cấp đổi) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ có nêu rõ lý do được ký duyệt.

B10	UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở NN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) và kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.	UBND tỉnh	05 ngày	Giấy phép khai thác khoáng sản (cấp đổi) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do.
B11	Sau khi nhận được kết quả giải quyết, cán bộ TN&TKQ thông báo cho tổ chức, cá nhân để nhận kết quả giải quyết hồ sơ theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Giấy phép khai thác khoáng sản (cấp đổi). hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
b	**Trường hợp cấp đổi giấy phép khai thác khoáng sản kết hợp với gia hạn, cấp lại hoặc điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản**			
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức/cá nhân hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: https://motcua.hatinh.gov.vn 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ .	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Môi	Cán bộ TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo

	trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho phòng Khoáng sản giải quyết.			
B3	Kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và nộp lại cho Sở qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Sau khi nhận được hồ sơ bổ sung, điều chỉnh theo yêu cầu thì thực hiện các bước tiếp theo. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì chuyển mục xuống B4 để thực hiện.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo sở; Văn thư.	03 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo, bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ và hồ sơ sau bổ sung, hoàn chỉnh
B4	Thẩm định hồ sơ: - Kiểm tra nội dung hồ sơ; - Gửi văn bản lấy ý kiến các cơ quan có liên quan về khu vực đề nghị cấp đổi Giấy phép khai thác khoáng sản. - Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị cấp đổi giấy phép khai thác khoáng sản; thẩm định các tài liệu, hồ sơ. - Kiểm tra thực địa.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, các cơ quan có liên quan.	20 ngày	Mẫu 05, Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có); kèm hồ sơ; Văn bản lấy ý kiến các cơ quan; Văn bản cho ý kiến các cơ quan liên quan.
B5	Tổng hợp kết quả thẩm định sau khi kiểm tra thực địa, lấy ý kiến các cơ quan có liên quan: - Trường hợp không đủ điều kiện cấp đổi Giấy	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Sở; Văn thư.	05 ngày	- Mẫu 05, 06; Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo/Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và hồ sơ sau khi đã được bổ sung, hoàn thiện.

	phép thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo trả hồ sơ chuyển kèm hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B9. - Trường hợp phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp đủ điều kiện cấp đổi Giấy phép thì chuyển thực hiện bước B6.			
B6	Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B5: - Trường hợp đủ điều kiện cấp đổi Giấy phép thì dự thảo Tờ trình đề nghị UBND tỉnh, dự thảo Giấy phép (cấp đổi) trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy - Trường hợp hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện vẫn không đủ điều kiện cấp đổi thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	02 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Giấy phép khai thác khoáng sản (cấp đổi) hoặc dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do.
B7	Xem xét ký nháy kết quả tại B6.	Trưởng phòng	02 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Dự thảo: Tờ trình, Giấy phép khai thác khoáng sản (cấp đổi) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo phòng xác nhận.

B8	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B7.	Lãnh đạo Sở	02 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Dự thảo: Tờ trình, Giấy phép khai thác khoáng sản (cấp đổi) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.
B9	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang UBND tỉnh qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Hoặc chuyển Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B11.	Văn thư	0,5 ngày	Hồ sơ, Tờ trình, dự thảo Giấy phép khai thác khoáng sản (cấp đổi) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do được ký duyệt.
B10	UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở NN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) và kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.	UBND tỉnh	05 ngày	Giấy phép khai thác khoáng sản (cấp đổi) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do.
B11	Sau khi nhận được kết quả giải quyết, cán bộ TN&TKQ thông báo cho tổ chức, cá nhân để nhận kết quả giải quyết hồ sơ theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Giấy phép khai thác khoáng sản (cấp đổi). hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
	** Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.* ** Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: https://motcua.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.*			

3	**BIỂU MẪU** (Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC)	
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ Mẫu 06.docx
	BM.ĐCKS.15.01	- Văn bản đề nghị cấp lại (hoặc cấp đổi) giấy phép khai thác khoáng sản nhóm I, nhóm II và nhóm III BM.KS.15.01.docx
	BM.ĐCKS.15.02	Bản đồ, bản vẽ trong hồ sơ cấp, gia hạn, cấp lại, điều chỉnh, trả lại giấy phép khai thác khoáng sản, giấy phép khai thác tận thu khoáng sản, chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản, quyền khai thác tận thu khoáng sản BM.KS.15.02.docx

	BM.ĐCKS.15.03	Báo cáo kết quả hoạt động khai thác khoáng sản, khai thác tận thu khoáng sản BM.KS.15.03.docx
	BM.ĐCKS.15.04	Phương án đóng cửa mỏ khoáng sản trong trường hợp trả lại một phần diện tích khu vực khai thác BM.KS.15.04.docx
4	**HỒ SƠ LƯU**	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	Hồ sơ theo mục 2.3 và hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện (nếu có):	
-	Hồ sơ theo mục 2.10 (nếu có);	
-	Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có);	
-	Văn bản lấy ý kiến của các cơ quan; Văn bản cho ý kiến của các cơ quan;	
-	Công văn yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ của UBND tỉnh (nếu có);	
-	Tờ trình; dự thảo Giấy phép khai thác khoáng sản (cấp đổi);	
-	Giấy phép khai thác khoáng sản (cấp đổi).	
Hồ sơ được lưu tại phòng Khoáng sản, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của Sở và lưu trữ theo quy định hiện hành.		

16. Phê duyệt đề án đóng của mỏ khoáng sản.

1	**KÝ HIỆU QUY TRÌNH**	**QT.ĐCKS.16**
2	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**	
2.1	**Điều kiện thực hiện TTHC:** Không quy định	
2.2	**Cách thức thực hiện TTHC:**	

	- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn		
2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm:**	**Bản chính**	**Bản sao**
-	Văn bản đề nghị phê duyệt đề án đóng cửa mỏ khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.16.01;	x	
-	Đề án đóng cửa mỏ khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.14.02;	x	
-	Bản đồ hiện trạng khu vực khai thác khoáng sản tại thời điểm đề nghị đóng cửa mỏ theo mẫu BM.ĐCKS.16.03;	x	
-	Phương án cải tạo, phục hồi môi trường hoặc tài liệu thể hiện nội dung phương án cải tạo phục hồi môi trường được thẩm định, phê duyệt hoặc cấp giấy phép theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường.		x
	** Lưu ý khi nộp hồ sơ trường hợp yêu cầu bản sao:* *+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thì kèm theo bản chính để đối chiếu;* *+ Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.* *+ Nếu nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công quốc gia thì quét (Scan) từ bản chính hoặc bản chứng thực điện tử bản sao từ bản chính."*		
2.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).		
2.5	**Thời hạn giải quyết: 65** ngày làm việc (trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ, thời gian giải quyết có thể kéo dài thêm tối đa 25 ngày).		
2.6	**Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://motcua.hatinh.gov.vn.		
2.7	**Cơ quan thực hiện:** Sở Nông nghiệp và Môi trường. **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** UBND tỉnh. **Cơ quan được ủy quyền:** Không. **Cơ quan phối hợp:** Không quy định.		
2.8	**Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, cá nhân.		

2.9	**Kết quả giải quyết TTHC:** Quyết định phê duyệt đề án đóng cửa mỏ khoáng sản thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.			
2.10	**Quy trình xử lý công việc**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức/cá nhân hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: https://motcua.hatinh.gov.vn 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ .	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho phòng Khoáng sản giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
	Kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý thì tham mưu Sở ban hành Văn	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng, Lãnh	03 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo, bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ và hồ sơ sau bổ sung, hoàn chỉnh

B3	bản thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và nộp lại cho Sở qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Sau khi nhận được hồ sơ bổ sung, điều chỉnh theo yêu cầu thì thực hiện các bước tiếp theo. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì chuyển mục xuống B4 để thực hiện.	đạo sở; Văn thư.		
B4	Thẩm định hồ sơ: - Thẩm định các tài liệu, hồ sơ, tổng hợp ý kiến của các cơ quan liên quan đến việc đóng cửa mỏ khoáng sản. - Gửi văn bản lấy ý kiến các cơ quan có liên quan về đề án đóng cửa mỏ khoáng sản. - Kiểm tra thực địa (nếu cần thiết). - Tổ chức phiên họp Hội đồng thẩm định đề án đóng cửa mỏ khoáng sản.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, các cơ quan có liên quan.	30 ngày	Mẫu 05, Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có); kèm hồ sơ; Văn bản lấy ý kiến các cơ quan; Văn bản cho ý kiến các cơ quan liên quan; Phiếu nhận xét của thành viên Hội đồng thẩm đinh; Biên bản họp Hội đồng thẩm định.
B5	Tổng hợp kết quả thẩm định sau khi lấy ý kiến các cơ quan có liên quan, Hội đồng thẩm định đề án đóng cửa mỏ khoáng sản: - Trường hợp không đủ điều kiện phê duyệt đề án đóng cửa mỏ thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo trả hồ sơ chuyển kèm hồ sơ sang Trung tâm	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Sở; Văn thư.	10 ngày	- Mẫu 05, 06; Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo/Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và hồ sơ sau khi đã được bổ sung, hoàn thiện.

	Phục vụ hành chính công tỉnh trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B9. - Trường hợp phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân - Trường hợp đủ điều phê duyệt đề án đóng cửa mỏ thì chuyển thực hiện bước B6.			
B6	Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B5: - Trường hợp đủ điều kiện phê duyệt đề án đóng cửa mỏ thì dự thảo Tờ trình đề nghị UBND tỉnh, dự thảo Quyết định phê duyệt đề án đóng cửa mỏ khoáng sản trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy - Trường hợp hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện vẫn không đủ điều kiện phê duyệt đề án đóng cửa mỏ dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	05 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Quyết định phê duyệt đề án đóng cửa mỏ khoáng sản hoặc dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ.
B7	Xem xét ký nháy kết quả tại B6.	Trưởng phòng	03 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Dự thảo: Tờ trình, Quyết định phê duyệt đề án đóng cửa mỏ khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ đã được lãnh đạo phòng xác nhận.

B8	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B7.	Lãnh đạo Sở	03 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Tờ trình dự thảo Quyết định phê duyệt đề án đóng cửa mỏ khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.
B9	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang UBND tỉnh qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Hoặc chuyển Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B11.	Văn thư	0,5 ngày	Hồ sơ, Tờ trình, dự thảo Quyết định phê duyệt đề án đóng cửa mỏ khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ được ký duyệt.
B10	UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở NN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) và kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.	UBND tỉnh	10 ngày	Quyết định phê duyệt đề án đóng cửa mỏ khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do.
B11	Sau khi nhận được kết quả giải quyết, cán bộ TN&TKQ thông báo cho tổ chức, cá nhân để nhận kết quả giải quyết hồ sơ theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Quyết định phê duyệt đề án đóng cửa mỏ khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
	** Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.* ** Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: https://motcua.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.*			

3	**BIỂU MẪU** (Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC)	
	Mẫu 01	Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Mẫu 02	Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.ĐCKS .16.01	Văn bản đề nghị phê duyệt đề án đóng cửa mỏ khoáng sản BM.KS.16.01.docx
	BM.ĐCKS .16.02	Đề án đóng cửa mỏ khoáng sản đối với khoáng sản nhóm I, nhóm II và nhóm III BM.KS.16.02.docx
	BM.ĐCKS .16.03	Bản đồ trong hồ sơ đóng cửa mỏ khoáng sản BM.KS.16.03.docx

4	**HỒ SƠ LƯU**
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;
-	Hồ sơ theo mục 2.3 và hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện (nếu có):
-	Hồ sơ theo mục 2.10 (nếu có);
-	Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có);
-	Văn bản lấy ý kiến của các cơ quan; Văn bản cho ý kiến của các cơ quan; phiếu ý kiến của các thành viên Hội đồng thẩm định; Biên bản họp Hội đồng thẩm định.
-	Công văn yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ của UBND tỉnh (nếu có);
-	Tờ trình; dự thảo Quyết định phê duyệt đề án đóng cửa mỏ khoáng sản;
-	Quyết định phê duyệt đề án đóng cửa mỏ khoáng sản.
Hồ sơ được lưu tại phòng Khoáng sản, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của Sở và lưu trữ theo quy định hiện hành.	

17. Điều chỉnh nội dung đề án đóng của mỏ khoáng sản đã được phê duyệt.

1	**KÝ HIỆU QUY TRÌNH**	**QT.ĐCKS.17**	
2	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**		
2.1	**Điều kiện thực hiện TTHC:** Không quy định		
2.2	**Cách thức thực hiện TTHC:** - Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn		
2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm:**	**Bản chính**	**Bản sao**
-	Văn bản đề nghị điều chỉnh đề án đóng cửa mỏ khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.17.01;	x	

-	Báo cáo kết quả thực hiện tình hình thực hiện đề án đóng cửa mỏ khoáng sản đã được phê duyệt kèm theo kế hoạch thực hiện đề án đóng cửa mỏ khoáng sản điều chỉnh theo mẫu BM.ĐCKS.17.02;	x	
-	Bản đồ hiện trạng khu vực đóng cửa mỏ tại thời điểm đề nghị điều chỉnh theo mẫu BM.ĐCKS.17.03;	x	
-	Phương án cải tạo, phục hồi môi trường hoặc hoặc tài liệu thể hiện nội dung phương án cải tạo phục hồi môi trường được được thẩm định, phê duyệt hoặc cấp giấy phép theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường.		x
	** Lưu ý khi nộp hồ sơ trường hợp yêu cầu bản sao:* *+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thì kèm theo bản chính để đối chiếu;* *+ Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.* *+ Nếu nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công quốc gia thì quét (Scan) từ bản chính hoặc bản chứng thực điện tử bản sao từ bản chính."*		
2.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).		
2.5	**Thời hạn giải quyết: 60** ngày làm việc (trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ, thời gian giải quyết có thể kéo dài thêm tối đa 25 ngày).		
2.6	**Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://motcua.hatinh.gov.vn.		
2.7	**Cơ quan thực hiện:** Sở Nông nghiệp và Môi trường. **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** UBND tỉnh. **Cơ quan được ủy quyền:** Không. **Cơ quan phối hợp:** Không quy định.		
2.8	**Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, cá nhân.		
2.9	**Kết quả giải quyết TTHC:** Quyết định phê duyệt điều chỉnh đề án đóng cửa mỏ khoáng sản thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.		
2.10	**Quy trình xử lý công việc**		
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**

B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức/cá nhân hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: https://motcua.hatinh.gov.vn 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ .	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho phòng Khoáng sản giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	Kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và nộp lại cho Sở qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Sau khi nhận được hồ sơ bổ sung, điều chỉnh	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo sở; Văn thư.	03 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo, bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ và hồ sơ sau bổ sung, hoàn chỉnh

	theo yêu cầu thì thực hiện các bước tiếp theo. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì chuyển mục xuống B4 để thực hiện.			
B4	Thẩm định hồ sơ: - Kiểm tra hồ sơ, nội dung đề án đóng cửa mỏ khoáng sản đề nghị điều chỉnh. - Gửi văn bản lấy ý kiến các cơ quan có liên quan về nội dung điều chỉnh đề án đóng cửa mỏ khoáng sản - Tổ chức phiên họp Hội đồng thẩm định đề án đóng cửa mỏ khoáng sản.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, thành viên Hội đồng thẩm định, các cơ quan có liên quan.	30 ngày	Mẫu 05, hồ sơ; Văn bản lấy ý kiến các cơ quan; Văn bản cho ý kiến các cơ quan liên quan; Phiếu nhận xét của thành viên Hội đồng thẩm đinh; Biên bản họp Hội đồng thẩm định.
B5	Tổng hợp kết quả thẩm định sau khi lấy ý kiến các cơ quan có liên quan, Hội đồng thẩm định đề án đóng cửa mỏ khoáng sản: - Trường hợp không đủ điều kiện điều chỉnh nội dung đề án đóng cửa mỏ thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo trả hồ sơ chuyển kèm hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B9. - Trường hợp phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Sở; Văn thư.	10 ngày	- Mẫu 05, 06; Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo/Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và hồ sơ sau khi đã được bổ sung, hoàn thiện.

	hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân - Trường hợp đủ điều điều chỉnh nội dung đề án đóng cửa mỏ thì chuyển thực hiện bước B6.			
B6	Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B5: - Trường hợp đủ điều kiện điều chỉnh nội dung đề án đóng cửa mỏ thì dự thảo Tờ trình đề nghị UBND tỉnh, dự thảo Quyết định phê duyệt điều chỉnh đề án đóng cửa mỏ trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy - Trường hợp hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện vẫn không đủ điều kiện điều chỉnh nội dung đề án đóng cửa mỏ dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	05 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Quyết định phê duyệt điều chỉnh đề án đóng cửa mỏ hoặc dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ.
B7	Xem xét ký nháy kết quả tại B6.	Trưởng phòng	03 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Dự thảo: Tờ trình, Quyết định phê duyệt điều chỉnh đề án đóng cửa mỏ hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ đã được lãnh đạo phòng xác nhận.
B8	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B7.	Lãnh đạo Sở	03 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Tờ trình, dự thảo Quyết định phê duyệt điều chỉnh đề án đóng cửa mỏ hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.

B9	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang UBND tỉnh qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Hoặc chuyển Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B11.	Văn thư	0,5 ngày	Hồ sơ, Tờ trình, dự thảo Quyết định phê duyệt điều chỉnh đề án đóng cửa mỏ hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ được ký duyệt.
B10	UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở NN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) và kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.	UBND tỉnh	05 ngày	Quyết định phê duyệt điều chỉnh đề án đóng cửa mỏ hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do.
B11	Sau khi nhận được kết quả giải quyết, cán bộ TN&TKQ thông báo cho tổ chức, cá nhân để nhận kết quả giải quyết hồ sơ theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Quyết định phê duyệt điều chỉnh đề án đóng cửa mỏ hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
	** Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.* ** Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: https://motcua.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.*			
3	**BIỂU MẪU** (Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC)			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Mẫu 01.docx		

	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ Mẫu 06.docx
	BM.ĐCK.17.01	Văn bản đề nghị phê duyệt điều chỉnh đề án (phương án) đóng cửa mỏ khoáng sản BM.KS.17.01.docx
	BM.ĐCKS.17.02	Báo cáo kết quả thực hiện đề án (phương án) đóng cửa mỏ khoáng sản BM.KS.17.02.docx
	BM.ĐCKS.17.03	Bản đồ trong hồ sơ đóng cửa mỏ khoáng sản BM.KS.17.03.docx
4	**HỒ SƠ LƯU**	

-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;
-	Hồ sơ theo mục 2.3 và hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện (nếu có):
-	Hồ sơ theo mục 2.10 (nếu có);
-	Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có);
-	Văn bản lấy ý kiến của các cơ quan; Văn bản cho ý kiến của các cơ quan; phiếu ý kiến của các thành viên Hội đồng thẩm định; Biên bản họp Hội đồng thẩm định.
-	Công văn yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ của UBND tỉnh (nếu có).
-	Tờ trình; dự thảo Quyết định phê duyệt điều chỉnh đề án đóng cửa mỏ khoáng sản;
-	Quyết định phê duyệt điều chỉnh đề án đóng cửa mỏ khoáng sản.
Hồ sơ được lưu tại phòng Khoáng sản, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của Sở và lưu trữ theo quy định hiện hành.	

18. Chấp thuận phương án đóng của mỏ khoáng sản.

1	**KÝ HIỆU QUY TRÌNH**	**QT.ĐCKS.18**	
2	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**		
2.1	**Điều kiện thực hiện TTHC:** Không quy định		
2.2	**Cách thức thực hiện TTHC:** - Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn		
2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm:**	**Bản chính**	**Bản sao**
-	Văn bản đề nghị chấp thuận phương án đóng cửa mỏ khoáng sản; phương án đóng cửa mỏ khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.18.01;	x	
-	Bản đồ hiện trạng khu vực khai thác khoáng sản tại thời điểm đề nghị đóng cửa mỏ khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.18.02;	x	

-	Phương án cải tạo, phục hồi môi trường hoặc tài liệu thể hiện nội dung phương án cải tạo phục hồi môi trường được được thẩm định, phê duyệt hoặc cấp giấy phép theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường.		x
	** Lưu ý khi nộp hồ sơ trường hợp yêu cầu bản sao:* *+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thì kèm theo bản chính để đối chiếu;* *+ Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.* *+ Nếu nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công quốc gia thì quét (Scan) từ bản chính hoặc bản chứng thực điện tử bản sao từ bản chính."*		
2.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).		
2.5	**Thời hạn giải quyết: 30** ngày làm việc (trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ, thời gian giải quyết có thể kéo dài thêm tối đa 10 ngày.		
2.6	**Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://motcua.hatinh.gov.vn.		
2.7	**Cơ quan thực hiện:** Sở Nông nghiệp và Môi trường. **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** UBND tỉnh. **Cơ quan được ủy quyền:** Không. **Cơ quan phối hợp:** Không quy định.		
2.8	**Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, cá nhân.		
2.9	**Kết quả giải quyết TTHC:** Văn bản chấp thuận phương án đóng cửa mỏ khoáng sản thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.		
2.10	**Quy trình xử lý công việc**		

TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức/cá nhân hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh:	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

	https://motcua.hatinh.gov.vn 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ .			
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho phòng Khoáng sản giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	Kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và nộp lại cho Sở qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Sau khi nhận được hồ sơ bổ sung, điều chỉnh theo yêu cầu thì thực hiện các bước tiếp theo. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì chuyển mục xuống B4 để thực hiện.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo sở; Văn thư.	03 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo, bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ và hồ sơ sau bổ sung, hoàn chỉnh
B4	Thẩm định hồ sơ:	Chuyên viên được giao xử lý		Mẫu 05, Biên bản kiểm tra thực địa; kèm hồ sơ; Văn bản

	- Kiểm tra hồ sơ, nội dung phương án đóng cửa mỏ khoáng sản đề nghị điều chỉnh. - Gửi văn bản lấy ý kiến các cơ quan có liên quan về nội dung chấp thuận phương án đóng cửa mỏ khoáng sản - Kiểm tra thực địa.	hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, các cơ quan có liên quan.	09 ngày	lấy ý kiến các cơ quan; Văn bản cho ý kiến các cơ quan liên quan.
B5	Tổng hợp kết quả thẩm định sau khi kiểm tra thực địa, lấy ý kiến các cơ quan có liên quan: - Trường hợp không đủ điều kiện chấp thuận phương án đóng cửa mỏ thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo trả hồ sơ chuyển kèm hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B9. - Trường hợp phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân - Trường hợp đủ điều điều chấp thuận phương án đóng cửa mỏ thì chuyển thực hiện bước B6.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Sở; Văn thư.	05 ngày	- Mẫu 05, 06; Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo/Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và hồ sơ sau khi đã được bổ sung, hoàn thiện.
B6	Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B5: - Trường hợp đủ điều kiện điều chấp thuận phương án đóng cửa	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	03 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Văn bản chấp thuận phương án đóng cửa mỏ; thông báo trả hồ sơ hoặc dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ.

	mỏ thì dự thảo Tờ trình đề nghị UBND tỉnh, dự thảo Văn bản chấp thuận phương án đóng cửa mỏ trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy - Trường hợp hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện vẫn không đủ điều kiện dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.			
B7	Xem xét ký nháy kết quả tại B6.	Trưởng phòng	02 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Dự thảo: Tờ trình, Văn bản chấp thuận phương án đóng cửa mỏ; thông báo trả hồ sơ hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ đã được lãnh đạo phòng xác nhận.
B8	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B7.	Lãnh đạo Sở	02 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Tờ trình, dự thảo Văn bản chấp thuận phương án đóng cửa mỏ; thông báo trả hồ sơ hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.
B9	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang UBND tỉnh qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Hoặc chuyển Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B11.	Văn thư	0,5 ngày	Hồ sơ, Tờ trình, dự thảo Văn bản chấp thuận phương án đóng cửa mỏ hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ được ký duyệt.

B10	UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở NN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) và kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.	UBND tỉnh	05 ngày	Văn bản chấp thuận phương án đóng cửa mỏ hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do.
B11	Sau khi nhận được kết quả giải quyết, cán bộ TN&TKQ thông báo cho tổ chức, cá nhân để nhận kết quả giải quyết hồ sơ theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Văn bản chấp thuận phương án đóng cửa mỏ hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
	** Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.* ** Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: https://motcua.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.*			
3	**BIỂU MẪU** (Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC)			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Mẫu 01.docx		
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ Mẫu 02.docx		
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ Mẫu 03.docx		
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả Mẫu 04.docx		

	Mẫu 05	Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.ĐCKS.18.01	Văn bản đề nghị chấp thuận phương án đóng cửa mỏ khoáng sản; phương án đóng cửa mỏ khoáng sản BM.KS.18.01.docx
	BM.ĐCKS.18.02	Bản đồ hiện trạng khu vực khai thác khoáng sản tại thời điểm đề nghị đóng cửa mỏ khoáng sản BM.KS.18.02.docx
4	**HỒ SƠ LƯU**	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	Hồ sơ theo mục 2.3 và hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện (nếu có):	
-	Hồ sơ theo mục 2.10 (nếu có);	
-	Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có);	
-	Văn bản lấy ý kiến của các cơ quan; Văn bản cho ý kiến của các cơ quan;	
-	Công văn yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ của UBND tỉnh (nếu có);	
-	Tờ trình; dự thảo Văn bản chấp thuận phương án đóng cửa mỏ khoáng sản;	
-	Văn bản chấp thuận phương án đóng cửa mỏ khoáng sản.	
Hồ sơ được lưu tại phòng Khoáng sản, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của Sở và lưu trữ theo quy định hiện hành.		

19. Quyết định đóng của mỏ khoáng sản.

1	**KÝ HIỆU QUY TRÌNH**	**QT.ĐCKS.19**	
2	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**		
2.1	**Điều kiện thực hiện TTHC:** Tổ chức, cá nhân phải hoàn thành các hạng mục và khối lượng công việc theo đề án đóng cửa mỏ khoáng sản được phê duyệt hoặc phương án đóng cửa mỏ khoáng sản đã được chấp thuận theo quy định của pháp luật.		
2.2	**Cách thức thực hiện TTHC:** - Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn		
2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm:**	**Bản chính**	**Bản sao**
-	Văn bản đề nghị ban hành quyết định đóng cửa mỏ khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.19.01;	x	
-	Bản đồ khu vực đóng cửa mỏ khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.19.02;	x	
-	Báo cáo kết quả thực hiện đề án đóng cửa mỏ khoáng sản hoặc phương án đóng cửa mỏ khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.19.03;	x	
-	Hồ sơ hoàn công và các văn bản chứng minh đã thực hiện khối lượng theo đề án đóng cửa mỏ khoáng sản đã được phê duyệt hoặc phương án đóng cửa mỏ khoáng sản đã được chấp thuận;		x
-	Văn bản thẩm định báo cáo đánh giá an toàn theo quy định của pháp luật về năng lượng nguyên tử đối với trường hợp khai thác khoáng sản phóng xạ hoặc có chứa chất phóng xạ đi kèm.		x
	** Lưu ý khi nộp hồ sơ trường hợp yêu cầu bản sao:* *+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thì kèm theo bản chính để đối chiếu;* *+ Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.* *+ Nếu nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công quốc gia thì quét (Scan) từ bản chính hoặc bản chứng thực điện tử bản sao từ bản chính."*		

2.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).
2.5	**Thời hạn giải quyết: 50** ngày làm việc (trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ, thời gian giải quyết có thể kéo dài thêm tối đa 15 ngày).
2.6	**Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://motcua.hatinh.gov.vn.
2.7	**Cơ quan thực hiện:** Sở Nông nghiệp và Môi trường. **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** UBND tỉnh. **Cơ quan được ủy quyền:** Không. **Cơ quan phối hợp:** Không quy định.
2.8	**Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, cá nhân.
2.9	**Kết quả giải quyết TTHC:** Quyết định đóng cửa mỏ khoáng sản (đóng cửa một phần diện tích khu vực khai thác khoáng sản) thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.
2.10	**Quy trình xử lý công việc**

TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức/cá nhân hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: https://motcua.hatinh.gov.vn 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

	- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ .			
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho phòng Khoáng sản giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	Kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và nộp lại cho Sở qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Sau khi nhận được hồ sơ bổ sung, điều chỉnh theo yêu cầu thì thực hiện các bước tiếp theo. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì chuyển mục xuống B4 để thực hiện.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo sở; Văn thư.	03 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo, bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ và hồ sơ sau bổ sung, hoàn chỉnh
B4	Thẩm định hồ sơ: - Kiểm tra hồ sơ đề nghị ban hành quyết định đóng cửa mỏ khoáng sản. - Gửi văn bản lấy ý kiến các cơ quan có liên quan về nội dung về kết quả thực hiện đóng cửa mỏ khoáng sản hoặc phương án đóng cửa mỏ khoáng sản	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, các cơ quan có liên quan.	25 ngày	Mẫu 05, Biên bản nghiệm thu kết quả đóng cửa mỏ; Văn bản lấy ý kiến các cơ quan; Văn bản cho ý kiến các cơ quan liên quan.

	- Kiểm tra thực địa, nghiệp thu kết quả đóng cửa mỏ.			
B5	Tổng hợp kết quả thẩm định sau khi kiểm tra thực địa, lấy ý kiến các cơ quan có liên quan, kiểm tra thực địa: - Trường hợp không đủ điều kiện đóng cửa mỏ thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo trả hồ sơ chuyển kèm hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B9. - Trường hợp phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân - Trường hợp đủ điều kiên đóng cửa mỏ thì chuyển thực hiện bước B6.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Sở; Văn thư.	05 ngày	- Mẫu 05, 06; Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo/ Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và hồ sơ sau khi đã được bổ sung, hoàn thiện.
B6	Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B5: - Trường hợp đủ điều kiện điều đóng cửa mỏ thì dự thảo Tờ trình đề nghị UBND tỉnh, dự thảo Quyết định đóng cửa mỏ trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy - Trường hợp hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện vẫn không đủ điều kiện thì dự thảo thông báo trả	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	05 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Quyết định đóng cửa mỏ hoặc dự thảo thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do.

	hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.			
B7	Xem xét ký nháy kết quả tại B6.	Trưởng phòng	03 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Dự thảo: Tờ trình, Quyết định đóng cửa mỏ hoặc thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo phòng xác nhận.
B8	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B7.	Lãnh đạo Sở	03 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Tờ trình , dự thảo Quyết định đóng cửa mỏ hoặc thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.
B9	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang UBND tỉnh qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Hoặc chuyển Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B11.	Văn thư	0,5 ngày	Hồ sơ, Tờ trình, dự thảo Quyết định đóng cửa mỏ được ký duyệt hoặc thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do.
B10	UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở NN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) và kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.	UBND tỉnh	05 ngày	Quyết định đóng cửa mỏ hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do.
B11	Sau khi nhận được kết quả giải quyết, cán bộ TN&TKQ thông báo cho tổ chức, cá nhân để nhận kết quả giải quyết hồ sơ theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Quyết định đóng cửa mỏ hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do và hồ sơ kèm theo.

	** Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.* ** Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: https://motcua.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.*	
3	**BIỂU MẪU** (Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC)	
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ Mẫu 06.docx
	BM.ĐCK.19.01	Văn bản đề nghị đóng cửa mỏ khoáng sản, đóng cửa một phần diện tích khu vực khai thác khoáng sản BM.KS.19.01.docx

	BM.ĐCK.19.02	Báo cáo kết quả thực hiện đề án (phương án) đóng cửa mỏ khoáng sản BM.KS.19.02.docx
	BM.ĐCKS.19.03	Bản đồ trong hồ sơ đóng cửa mỏ khoáng sản BM.KS.19.03.docx
4	**HỒ SƠ LƯU**	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	Hồ sơ theo mục 2.3 và hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện (nếu có):	
-	Hồ sơ theo mục 2.10 (nếu có);	
-	Biên bản nghiệm thu đóng cửa mỏ khoáng sản;	
-	Văn bản lấy ý kiến của các cơ quan; Văn bản cho ý kiến của các cơ quan;	
-	Công văn yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ của UBND tỉnh (nếu có);	
-	Tờ trình; dự thảo Quyết định đóng cửa mỏ khoáng sản;	
-	Quyết định đóng cửa mỏ khoáng sản.	
Hồ sơ được lưu tại phòng Khoáng sản, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của Sở và lưu trữ theo quy định hiện hành.		

20. Quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản.

1	**KÝ HIỆU QUY TRÌNH**	**QT.ĐCKS.20**
2	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**	
2.1	**Điều kiện thực hiện TTHC:** Không quy định	
2.2	**Cách thức thực hiện TTHC:**	

	- Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn		
2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm:**	**Bản chính**	**Bản sao**
-	Văn bản đề nghị quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.20.01;	x	
-	Bản kê khai thông tin quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.20.02;	x	
-	Báo cáo thống kê, kiểm kê trữ lượng, khối lượng khoáng sản đã khai thác, trữ lượng, khối lượng khoáng sản được phép khai thác còn lại hàng năm trong kỳ quyết toán: Báo cáo định kỳ hoạt động khai thác khoáng sản nhóm I, nhóm II và nhóm III hoặc Báo cáo định kỳ hoạt động khai thác khoáng sản nhóm IV hoặc Báo cáo định kỳ hoạt động khai thác tận thu khoáng sản hoặc Báo cáo định kỳ hoạt động thu hồi khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.20.03, BM.ĐCKS.20.04, BM.ĐCKS.20.05, BM.ĐCKS.20.06,	x	
2.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).		
2.5	**Thời hạn giải quyết:** - Trong vòng 90 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản hợp lệ đối với trường hợp: (1) Quyết toán theo định kỳ 5 năm một lần; (2) Quyết toán khi gia hạn, điều chỉnh, cấp lại, chuyển nhượng giấy phép khai thác khoáng sản; (3) Quyết toán khi đóng cửa mỏ, giấy xác nhận đăng ký thu hồi khoáng sản, văn bản chấp thuận, cho phép khai thác, thu hồi khoáng sản hết hiệu lực. - Trước ngày 31/12/2026 đối với trường hợp quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản, tiền trúng đấu giá quyền khai thác khoáng sản lần đầu theo quy định của Luật Địa chất và khoáng sản và được xác định theo trữ lượng, khối lượng khoáng sản đã khai thác, thu hồi tính đến ngày 30/6/2025.		
2.6	**Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://motcua.hatinh.gov.vn.		
2.7	**Cơ quan thực hiện:** Sở Nông nghiệp và Môi trường. **Cơ quan có thẩm quyền quyết định**: Sở Nông nghiệp và Môi trường. **Cơ quan được ủy quyền:** Không. **Cơ quan phối hợp:** Không quy định.		
2.8	**Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, cá nhân.		

2.9	**Kết quả giải quyết TTHC:** Thông báo quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.			
2.10	**Quy trình xử lý công việc**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
a	**Trường hợp:(1) Quyết toán theo định kỳ 5 năm một lần; (2) Quyết toán khi gia hạn, điều chỉnh, cấp lại, chuyển nhượng giấy phép khai thác khoáng sản; (3) Quyết toán khi đóng cửa mỏ, giấy xác nhận đăng ký thu hồi khoáng sản, văn bản chấp thuận, cho phép khai thác, thu hồi khoáng sản hết hiệu lực.**			
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức/cá nhân hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: https://motcua.hatinh.gov.vn 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ .	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho phòng Khoáng sản giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo

B3	Kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và nộp lại cho Sở qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Sau khi nhận được hồ sơ bổ sung, điều chỉnh theo yêu cầu thì thực hiện các bước tiếp theo. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì chuyển mục xuống B4 để thực hiện.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo sở; Văn thư.	03 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo, bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ và hồ sơ sau bổ sung, hoàn chỉnh
B4	Thẩm định hồ sơ: - Kiểm tra hồ sơ đề nghị quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản. - Quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, các cơ quan có liên quan.	71 ngày	Mẫu 05.
B5	Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B4: - Trường hợp đủ điều kiện quyết toán tiền cấp quyền thì dự thảo Tờ trình, dự thảo Thông báo quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy - Trường hợp hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện vẫn không đủ điều kiện thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	05 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Thông báo quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do.

B6	Xem xét ký kết quả tại B5.	Trưởng phòng	05 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Tờ trình, dự thảo Thông báo quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo phòng xác nhận.
B7	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B6.	Lãnh đạo Sở	05 ngày	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Thông báo quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản hoặc thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.
B8	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Chuyển kết quả xử lý cho tổ chức, cá nhân (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) và kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.	Văn thư	0,5 ngày	Hồ sơ, Thông báo quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản được ký duyệt hoặc thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do.
B9	Sau khi nhận được kết quả giải quyết, cán bộ TN&TKQ thông báo cho tổ chức, cá nhân để nhận kết quả giải quyết hồ sơ theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Thông báo quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do và hồ sơ kèm theo.
b	**Trường hợp quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản, tiền trúng đấu giá quyền khai thác khoáng sản lần đầu theo quy định của Luật Địa chất và khoáng sản và được xác định theo trữ lượng, khối lượng khoáng sản đã khai thác, thu hồi tính đến ngày 30/6/2025.**			
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức/cá nhân hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh:	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

	https://motcua.hatinh.gov.vn 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ .			
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho phòng Khoáng sản giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	Kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và nộp lại cho Sở qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Sau khi nhận được hồ sơ bổ sung, điều chỉnh theo yêu cầu thì thực hiện các bước tiếp theo. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì chuyển mục xuống B4 để thực hiện.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo sở; Văn thư.	03 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo, bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ và hồ sơ sau bổ sung, hoàn chỉnh
B4	Thẩm định hồ sơ:	Chuyên viên được giao xử lý		Mẫu 05.

	- Kiểm tra hồ sơ đề nghị quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản. - Quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản.	hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, các cơ quan có liên quan.	Trước ngày 31/12/2026	
B5	Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B4: - Trường hợp đủ điều kiện điều quyết toán tiền cấp quyền thì dự thảo Tờ trình, dự thảo Thông báo quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy - Trường hợp hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện vẫn không đủ điều kiện thì dự thảo thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	Trước ngày 31/12/2026	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Thông báo quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do.
B6	Xem xét ký nháy kết quả tại B5.	Trưởng phòng	Trước ngày 31/12/2026	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Tờ trình, dự thảo Thông báo quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản hoặc thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo phòng xác nhận.
B7	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B6.	Lãnh đạo Sở	Trước ngày 31/12/2026	Mẫu 05 kèm hồ sơ; Thông báo quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản hoặc thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.
B8	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Chuyển kết quả xử lý cho tổ chức, cá nhân (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư	0,5 ngày	Hồ sơ, Thông báo quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản được ký duyệt hoặc thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do.

	tỉnh) và kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.			
B9	Sau khi nhận được kết quả giải quyết, cán bộ TN&TKQ thông báo cho tổ chức, cá nhân để nhận kết quả giải quyết hồ sơ theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Thông báo quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do và hồ sơ kèm theo.
	** Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.* ** Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: https://motcua.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.*			
3	**BIỂU MẪU** (Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC)			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Mẫu 01.docx		
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ Mẫu 02.docx		
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ Mẫu 03.docx		
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả Mẫu 04.docx		
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ Mẫu 05.docx		

	Mẫu 06	Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.ĐCKS.20.01	Văn bản đề nghị quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản BM.KS.20.01.docx
	BM.ĐCKS.20.02	Bảng kê khai thông tin quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản BM.KS.20.02.docx
	BM.ĐCKS.20.03	Báo cáo định kỳ hoạt động khai thác khoáng sản nhóm I, nhóm II và nhóm III BM.KS.20.03.docx
	BM.ĐCKS.20.04	Báo cáo định kỳ hoạt động khai thác khoáng sản nhóm IV BM.KS.20.04.docx
	BM.ĐCKS.20.05	Báo cáo định kỳ hoạt động khai thác tận thu khoáng sản BM.KS.20.05.docx
	BM.ĐCKS.20.06	Báo cáo định kỳ hoạt động thu hồi khoáng sản BM.KS.20.06.docx
4	**HỒ SƠ LƯU**	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	Hồ sơ theo mục 2.3 và hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện (nếu có):	

-	Hồ sơ theo mục 2.10 (nếu có);
-	Công văn yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ (nếu có); thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do;
-	Tờ trình; dự thảo Thông báo quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản;
-	Thông báo quyết toán tiền cấp quyền khai thác khoáng sản.
Hồ sơ được lưu tại phòng Khoáng sản, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của Sở và lưu trữ theo quy định hiện hành.	

21. Cấp giấy phép khai thác tận thu khoáng sản.

1	**KÝ HIỆU QUY TRÌNH**	**QT.ĐCKS.21**
2	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**	
2.1	**Điều kiện thực hiện TTHC:** Tổ chức cá nhân được xem xét cấp giấy phép khai thác tận thu khoáng sản khi đáp ứng đủ các điều kiện sau: - Tổ chức, cá nhân trúng đấu giá quyền khai thác khoáng sản hoặc tổ chức, cá nhân đã được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền lựa chọn cấp giấy phép khai thác tận thu khoáng sản ở khu vực không đấu giá theo quy định tại khoản 2 Điều 79 Nghị định số 193/2025/NĐ-CP ngày 02/7/2025; - Có hồ sơ năng lực tài chính để thực hiện dự án đầu tư khai thác khoáng sản theo quy định tại Điều 55 Nghị định 193/2025/NĐ-CP ngày 02/7/2025; - Đã được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền quyết định hoặc chấp thuận chủ trương đầu tư đối với dự án đầu tư khai thác tận thu khoáng sản theo quy định của pháp luật; - Đã được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc cấp giấy phép môi trường theo quy định về pháp luật về bảo vệ môi trường; - Đã được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền có ý kiến bằng văn bản về kết quả thẩm định báo cáo đánh giá an toàn theo quy định của pháp luật về năng lượng nguyên tử đối với trường hợp đề nghị khai thác tận thu khoáng sản phóng xạ hoặc có chứa chất phóng xạ đi kèm.	
2.2	**Cách thức thực hiện TTHC:** - Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	

2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm:**	**Bản chính**	**Bản sao**
-	Văn bản đề nghị cấp giấy phép khai thác tận thu khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.21.01;	x	
-	Bản đồ khu vực khai thác tận thu khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.21.02;	x	
-	Báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc tài liệu tương đương đối với báo cáo nghiên cứu khả thi của dự án đầu tư khai thác tận thu khoáng sản;		x
-	Báo cáo đánh giá tác động môi trường đã được phê duyệt kết quả thẩm định hoặc báo cáo đề xuất cấp giấy phép môi trường đã được cấp giấy phép môi trường theo quy định của pháp luật.		x
	** Lưu ý khi nộp hồ sơ trường hợp yêu cầu bản sao:* *+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thì kèm theo bản chính để đối chiếu;* *+ Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.* *+ Nếu nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công quốc gia thì quét (Scan) từ bản chính hoặc bản chứng thực điện tử bản sao từ bản chính."*		
2.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).		
2.5	**Thời hạn giải quyết: 30** ngày làm việc (trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ, thời gian giải quyết có thể kéo dài thêm tối đa 10 ngày).		
2.6	**Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://motcua.hatinh.gov.vn.		
2.7	**Cơ quan thực hiện:** Sở Nông nghiệp và Môi trường. **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** UBND tỉnh. **Cơ quan được ủy quyền:** Không. **Cơ quan phối hợp:** Không quy định.		
2.8	**Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, cá nhân.		
2.9	**Kết quả giải quyết TTHC:** Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.		
2.10	**Quy trình xử lý công việc**		

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức/cá nhân hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: https://motcua.hatinh.gov.vn 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ .	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho phòng Khoáng sản giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo

B3	Kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và nộp lại cho Sở qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Sau khi nhận được hồ sơ bổ sung, điều chỉnh theo yêu cầu thì thực hiện các bước tiếp theo. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì chuyển mục xuống B4 để thực hiện.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo sở; Văn thư.	03 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo, bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ và hồ sơ sau bổ sung, hoàn chỉnh.
B4	Thẩm định hồ sơ: - Kiểm tra nội dung hồ sơ; - Gửi văn bản lấy ý kiến các cơ quan có liên quan về khu vực đề nghị cấp giấy phép khai thác tận thu khoáng sản. - Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị cấp giấy khai thác tận thu khoáng sản; thẩm định các tài liệu, hồ sơ có liên quan. - Kiểm tra thực địa. - Trong trường hợp cần thiết thành lập Hội đồng tư vấn kỹ thuật.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, các cơ quan có liên quan.	11 ngày	Mẫu 05, Biên bản kiểm tra thực địa; kèm hồ sơ; Văn bản lấy ý kiến các cơ quan; Văn bản cho ý kiến các cơ quan liên quan..
B5	Tổng hợp kết quả thẩm định sau khi kiểm tra thực địa, lấy ý kiến các cơ quan có liên quan, kiểm tra thực địa:	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Sở; Văn thư.	03 ngày	- Mẫu 05, 06; Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo/ Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và hồ sơ sau khi đã được bổ sung, hoàn thiện.

	- Trường hợp không đủ điều kiện cấp giấy phép khai thác tận thu thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo trả hồ sơ chuyển kèm hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B9. - Trường hợp phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân - Trường hợp đủ điều kiện cấp giấy phép khai thác tận thu thì chuyển thực hiện bước B6.			
B6	Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B5: - Trường hợp đủ điều kiện cấp giấy phép tận thu thì dự thảo Tờ trình đề nghị UBND tỉnh, dự thảo Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy - Trường hợp hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện vẫn không đủ điều kiện cấp giấy phép tận thu thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	03 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản hoặc dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do
B7	Xem xét ký nháy kết quả tại B6.	Trưởng phòng	02 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý

				do đã được lãnh đạo phòng xác nhận.
B8	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B7.	Lãnh đạo Sở	02 ngày	Mẫu 05; Tờ trình, dự thảo Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.
B9	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang UBND tỉnh qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Hoặc chuyển Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B11.	Văn thư	0,5 ngày	Hồ sơ, Tờ trình, dự thảo Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do được ký duyệt.
B10	UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở NN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) và kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.	UBND tỉnh	05 ngày	Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ sản nêu rõ lý do.
B11	Sau khi nhận được kết quả giải quyết, cán bộ TN&TKQ thông báo cho tổ chức, cá nhân để nhận kết quả giải quyết hồ sơ theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.

	** Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.* ** Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: https://motcua.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.*	
3	**BIỂU MẪU** (Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC)	
	Mẫu 01	Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Mẫu 02	Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.ĐCK.21.01	- Văn bản đề nghị cấp giấy phép khai thác tận thu khoáng sản BM.KS.21.01.docx

	BM.ĐCKS.21.02	Bản đồ, bản vẽ trong hồ sơ cấp, gia hạn, cấp lại, điều chỉnh, trả lại giấy phép khai thác tận thu khoáng sản, giấy phép khai thác tận thu khoáng sản, chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản, quyền khai thác tận thu khoáng sản BM.KS.21.02.docx
4	**HỒ SƠ LƯU**	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	Hồ sơ theo mục 2.3 và hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện (nếu có):	
-	Hồ sơ theo mục 2.10 (nếu có);	
-	Biên bản kiểm tra thực địa;	
-	Văn bản lấy ý kiến của các cơ quan; Văn bản cho ý kiến của các cơ quan.	
-	Công văn yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ của UBND tỉnh (nếu có);	
-	Tờ trình; dự thảo Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản;	
-	Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản.	
Hồ sơ được lưu tại phòng Khoáng sản, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của Sở và lưu trữ theo quy định hiện hành.		

22. Gia hạn giấy phép khai thác tận thu khoáng sản.

1	**KÝ HIỆU QUY TRÌNH**	**QT.ĐCKS.22**
2	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**	
2.1	**Điều kiện thực hiện TTHC:** Tổ chức cá nhân được xem xét gia hạn giấy phép khai thác tận thu khoáng sản khi đáp ứng đủ các điều kiện sau: - Việc gia hạn giấy phép khai thác tận thu khoáng sản được thực hiện để kéo dài thời hạn khai thác đối với khối lượng khoáng sản còn lại khi giấy phép khai thác tận thu khoáng sản hết hiệu lực;	

	- Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản còn hiệu lực ít nhất 30 ngày tại thời điểm cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền nhận được hồ sơ đề nghị gia hạn.		
2.2	**Cách thức thực hiện TTHC:** - Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn		
2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm:**	**Bản chính**	**Bản sao**
-	Văn bản đề nghị gia hạn giấy phép khai thác tận thu khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.22.01;	x	
-	Bản đồ hiện trạng khu vực khai thác tận thu khoáng sản tại thời điểm đề nghị gia hạn theo mẫu BM.ĐCKS.21.02;	x	
-	Báo cáo kết quả hoạt động khai thác khoáng sản từ khi được cấp phép khai thác đến thời điểm đề nghị gia hạn theo mẫu BM.ĐCKS.21.03.		x
	** Lưu ý khi nộp hồ sơ trường hợp yêu cầu bản sao:* *+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thì kèm theo bản chính để đối chiếu;* *+ Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.* *+ Nếu nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công quốc gia thì quét (Scan) từ bản chính hoặc bản chứng thực điện tử bản sao từ bản chính."*		
2.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).		
2.5	**Thời hạn giải quyết: 18** ngày làm việc (trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ, thời gian giải quyết có thể kéo dài thêm tối đa 05 ngày).		
2.6	**Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://motcua.hatinh.gov.vn.		
2.7	**Cơ quan thực hiện:** Sở Nông nghiệp và Môi trường. **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** UBND tỉnh. **Cơ quan được ủy quyền:** Không. **Cơ quan phối hợp:** Không quy định.		
2.8	**Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, cá nhân.		

2.9	**Kết quả giải quyết TTHC:** Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản (gia hạn) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.			
2.10	**Quy trình xử lý công việc**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức/cá nhân hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: https://motcua.hatinh.ov.vn 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ .	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho phòng Khoáng sản giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo

B3	Kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và nộp lại cho Sở qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Sau khi nhận được hồ sơ bổ sung, điều chỉnh theo yêu cầu thì thực hiện các bước tiếp theo. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì chuyển mục xuống B4 để thực hiện.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo sở; Văn thư.	03 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo, bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ và hồ sơ sau bổ sung, hoàn chỉnh.
B4	Thẩm định hồ sơ: - Kiểm tra nội dung hồ sơ; - Gửi văn bản lấy ý kiến các cơ quan có liên quan về khu vực đề nghị gia hạn giấy phép khai thác tận thu khoáng sản. - Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị gia hạn giấy khai thác tận thu khoáng sản; thẩm định các tài liệu, hồ sơ có liên quan. - Kiểm tra thực địa. - Trong trường hợp cần thiết thành lập Hội đồng tư vấn kỹ thuật.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, các cơ quan có liên quan.	07 ngày	Mẫu 05, Biên bản kiểm tra thực địa; kèm hồ sơ; Văn bản lấy ý kiến các cơ quan; Văn bản cho ý kiến các cơ quan liên quan.
B5	Tổng hợp kết quả thẩm định sau khi kiểm tra thực địa, lấy ý kiến các cơ quan có liên quan, kiểm tra thực địa:	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Sở; Văn thư.	01 ngày	- Mẫu 05, 06; Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo/Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và hồ sơ sau khi đã được bổ sung, hoàn thiện.

	- Trường hợp không đủ điều kiện gia hạn giấy phép khai thác tận thu thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo trả hồ sơ chuyển kèm hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B9. - Trường hợp phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân - Trường hợp đủ điều kiện gia hạn giấy phép khai thác tận thu thì chuyển thực hiện bước B6.			
B6	Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B5: - Trường hợp đủ điều kiện gia hạn giấy phép tận thu thì dự thảo Tờ trình đề nghị UBND tỉnh, dự thảo Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản (gia hạn) trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy - Trường hợp hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện vẫn không đủ điều kiện gia hạn giấy phép tận thu thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	01 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản (gia hạn) hoặc dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do
B7	Xem xét ký nháy kết quả tại B6.	Trưởng phòng	01 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Giấy phép khai thác tận thu

				khoáng sản (gia hạn) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo phòng xác nhận.
B8	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B7.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Mẫu 05; Tờ trình, dự thảo Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản (gia hạn) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.
B9	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang UBND tỉnh qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Hoặc chuyển Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B11.	Văn thư	0,5 ngày	Hồ sơ, Tờ trình, dự thảo Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản (gia hạn) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do được ký duyệt.
B10	UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở NN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) và kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.	UBND tỉnh	03 ngày	Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản (gia hạn) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ sản nêu rõ lý do.
B11	Sau khi nhận được kết quả giải quyết, cán bộ TN&TKQ thông báo cho tổ chức, cá nhân để nhận kết quả giải quyết hồ sơ theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản (gia hạn) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.

	** Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.* ** Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: https://motcua.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.*	
3	**BIỂU MẪU** (Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC)	
	Mẫu 01	Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Mẫu 02	Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.ĐCK. 22.01	- Văn bản đề nghị gia hạn giấy phép khai thác tận thu khoáng sản BM.KS.22.01.docx

	BM.ĐCKS .22.02	Bản đồ hiện trạng khu vực khai thác tận thu khoáng sản tại thời điểm đề nghị gia hạn BM.KS.22.02.docx
	BM.ĐCKS .22.03	Báo cáo kết quả hoạt động khai thác khoáng sản từ khi được cấp phép khai thác đến thời điểm đề nghị gia hạn BM.KS.22.03.docx
4	**HỒ SƠ LƯU**	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	Hồ sơ theo mục 2.3 và hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện (nếu có):	
-	Hồ sơ theo mục 2.10 (nếu có);	
-	Biên bản kiểm tra thực địa;	
-	Văn bản lấy ý kiến của các cơ quan; Văn bản cho ý kiến của các cơ quan.	
-	Công văn yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ của UBND tỉnh (nếu có);	
-	Tờ trình; dự thảo Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản (gia hạn);	
-	Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản (gia hạn).	
Hồ sơ được lưu tại phòng Khoáng sản, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của Sở và lưu trữ theo quy định hiện hành.		

23. Điều chỉnh giấy phép khai thác tận thu khoáng sản.

1	**KÝ HIỆU QUY TRÌNH**	**QT.ĐCKS.23**
2	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**	
2.1	**Điều kiện thực hiện TTHC:** Tổ chức, cá nhân được xem xét điều chỉnh giấy phép khai thác tận thu khoáng sản khi đáp ứng đủ các điều kiện sau:	

	- Được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường của dự án đầu tư khai thác khoáng sản điều chỉnh hoặc cấp giấy phép môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường (nếu có); - Được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận bằng văn bản đối với thiết kế cơ sở điều chỉnh, thiết kế mỏ điều chỉnh; - Trường hợp điều chỉnh giảm công suất và kéo dài thời gian khai thác so với thời gian quy định trong giấy phép khai thác tận thu khoáng sản đã được cấp, thời hạn khai thác sau khi điều chỉnh (bao gồm cả thời gian xây dựng cơ bản, thời gian khai thác trước đó) không vượt quá thời hạn khai thác quy định tại điểm a khoản 2 Điều 68 của Luật Địa chất và khoáng sản (thời hạn khai thác tận thu khoáng sản bao gồm thời gian xây dựng cơ bản mỏ và thời gian khai thác tận thu khoáng sản được xác định theo dự án đầu tư khai thác khoáng sản nhưng không quá 10 năm và có thể được gia hạn nhiều lần theo đề nghị của tổ chức, cá nhân có giấy phép khai thác tận thu khoáng sản với tổng thời gian gia hạn không quá 05 năm).		
2.2	**Cách thức thực hiện TTHC:** - Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn		
2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm:**	**Bản chính**	**Bản sao**
a	**Trường hợp tổ chức, cá nhân khai thác khoáng sản thay đổi tên gọi; thành phần hồ sơ gồm:**		
-	Văn bản đề nghị điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác tận thu khoáng theo mẫu BM.ĐCKS.23.01;	x	
-	Các văn bản, tài liệu liên quan đến thay đổi tên gọi, cơ cấu tổ chức.		x
b	**Trường hợp: điều chỉnh khối lượng khoáng sản, tăng hoặc giảm công suất khai thác, bổ sung khai thác khoáng sản đi kèm; thành phần hồ sơ gồm:**		
-	Văn bản đề nghị điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác tận thu khoáng theo mẫu BM.ĐCKS.23.01;	x	
-	Bản đồ khu vực khai thác tận thu khoáng sản, các bản đồ hiện trạng khu vực khai thác tận thu khoáng sản, bản vẽ mặt cắt hiện trạng có liên quan theo mẫu BM.ĐCKS.23.02;	x	
-	Kế hoạch khai thác tận thu điều chỉnh kèm theo quyết định phê	x	

	duyệt;		
-	Báo cáo kết quả hoạt động khai thác tận thu khoáng sản tính đến thời điểm đề nghị điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác tận thu khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.23.03.		x
c	**Trường hợp trả lại một phần diện tích khai thác thành phần hồ sơ gồm:**		
-	Văn bản đề nghị điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác tận thu khoáng theo mẫu BM.ĐCKS.23.01;	x	
-	Bản đồ khu vực khai thác tận thu khoáng sản, các bản đồ hiện trạng khu vực khai thác tận thu khoáng sản, bản vẽ mặt cắt hiện trạng có liên quan theo mẫu BM.ĐCKS.23.02;	x	
-	Kế hoạch khai thác tận thu điều chỉnh kèm theo quyết định phê duyệt;		x
-	Báo cáo kết quả hoạt động khai thác tận thu khoáng sản tính đến thời điểm đề nghị điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác tận thu khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.23.03;		x
-	Phương án đóng cửa mỏ một phần diện tích khu vực khai thác tận thu khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.23.04.		x
d	**Trường hợp một phần diện tích trong nội dung giấy phép thai thác tận thu khoáng sản bị công bố là khu vực cấm hoạt động khoáng sản hoặc khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản thì tổ chức, cá nhân khai thác khoáng sản không phải lập hồ sơ đề nghị điều chỉnh giấy phép thai thác tận thu khoáng sản**		
	** Lưu ý khi nộp hồ sơ trường hợp yêu cầu bản sao:* *+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thì kèm theo bản chính để đối chiếu;* *+ Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.* *+ Nếu nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công quốc gia thì quét (Scan) từ bản chính hoặc bản chứng thực điện tử bản sao từ bản chính."*		
2.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).		
2.5	**Thời hạn giải quyết:**		

	- Trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị điều chỉnh một trong các nội dung: điều chỉnh khối lượng khoáng sản; tăng hoặc giảm công suất khai thác; thay đổi tên tổ chức, cá nhân; trả lại một phần diện tích khai thác; một phần diện tích bị công bố là khu vực cấm hoạt động khoáng sản hoặc khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản; bổ sung khai thác khoáng sản đi kèm; thời hạn giải quyết là **18** ngày làm việc (trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ, thời gian giải quyết có thể kéo dài thêm tối đa 05 ngày). - Trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị điều chỉnh thay đổi tên tổ chức, cá nhân; thời hạn giải quyết là **09** ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ.			
2.6	**Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://motcua.hatinh.gov.vn.			
2.7	**Cơ quan thực hiện:** Sở Nông nghiệp và Môi trường. **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** UBND tỉnh. **Cơ quan được ủy quyền:** Không. **Cơ quan phối hợp:** Không quy định.			
2.8	**Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, cá nhân.			
2.9	**Kết quả giải quyết TTHC:** Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác tận thu khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.			
2.10	**Quy trình xử lý công việc**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
a	**Trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị điều chỉnh một trong các nội dung: điều chỉnh khối lượng khoáng sản; tăng hoặc giảm công suất khai thác; thay đổi tên tổ chức, cá nhân; trả lại một phần diện tích khai thác; một phần diện tích bị công bố là khu vực cấm hoạt động khoáng sản hoặc khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản; bổ sung khai thác khoáng sản đi kèm.**			
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức/cá nhân hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: https://motcua.hatinh.gov.vn 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

	- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ .			
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho phòng Khoáng sản giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	Kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và nộp lại cho Sở qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Sau khi nhận được hồ sơ bổ sung, điều chỉnh theo yêu cầu thì thực hiện các bước tiếp theo. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì chuyển mục xuống B4 để thực hiện.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo sở; Văn thư.	03 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo, bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ và hồ sơ sau bổ sung, hoàn chỉnh.
B4	Thẩm định hồ sơ: - Kiểm tra nội dung hồ sơ; - Gửi văn bản lấy ý kiến các cơ quan có	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, các cơ	07 ngày	Mẫu 05, Biên bản kiểm tra thực địa; kèm hồ sơ; Văn bản lấy ý kiến các cơ quan; Văn bản cho ý kiến các cơ quan liên quan.

	liên quan về khu vực đề nghị điều chỉnh giấy phép khai thác tận thu khoáng sản. - Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị điều chỉnh giấy khai thác tận thu khoáng sản; thẩm định các tài liệu, hồ sơ có liên quan. - Kiểm tra thực địa. - Trong trường hợp cần thiết thành lập Hội đồng tư vấn kỹ thuật.	quan có liên quan.		
B5	Tổng hợp kết quả thẩm định sau khi lấy ý kiến các cơ quan có liên quan, kiểm tra thực địa: - Trường hợp không đủ điều kiện điều chỉnh giấy phép khai thác tận thu thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo trả hồ sơ chuyển kèm hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B9. - Trường hợp phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân - Trường hợp đủ điều kiện điều chỉnh giấy phép khai thác tận thu thì chuyển thực hiện bước B6.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Sở; Văn thư.	01 ngày	- Mẫu 05, 06; Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo/Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và hồ sơ sau khi đã được bổ sung, hoàn thiện.
B6	Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B5:	Chuyên viên được giao xử lý	01 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Quyết định điều chỉnh nội

	- Trường hợp đủ điều kiện điều chỉnh giấy phép tận thu thì dự thảo Tờ trình đề nghị UBND tỉnh, dự thảo Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác tận thu khoáng sản trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy - Trường hợp hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện vẫn không đủ điều kiện điều chỉnh giấy phép tận thu thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.	hồ sơ.		dung giấy phép khai thác tận thu khoáng sản hoặc dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do
B7	Xem xét ký nháy kết quả tại B6.	Trưởng phòng	01 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác tận thu khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo phòng xác nhận.
B8	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B7.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Mẫu 05; Tờ trình, dự thảo Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác tận thu khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.
B9	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang UBND tỉnh qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Hoặc chuyển Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo sang Trung tâm Phục vụ	Văn thư	0,5 ngày	Hồ sơ, Tờ trình, dự thảo Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác tận thu khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do được ký duyệt.

	hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B11.			
B10	UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở NN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) và kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.	UBND tỉnh	03 ngày	Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác tận thu khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ sản nêu rõ lý do.
B11	Sau khi nhận được kết quả giải quyết, cán bộ TN&TKQ thông báo cho tổ chức, cá nhân để nhận kết quả giải quyết hồ sơ theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác tận thu khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
b	**Trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị điều chỉnh thay đổi tên tổ chức, cá nhân**			
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức/cá nhân hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: https://motcua.hatinh.gov.vn 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

	quả cho người nộp hồ sơ .			
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho phòng Khoáng sản giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	Kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và nộp lại cho Sở qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Sau khi nhận được hồ sơ bổ sung, điều chỉnh theo yêu cầu thì thực hiện các bước tiếp theo. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì chuyển mục xuống B4 để thực hiện.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo sở; Văn thư.	0,5 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo, bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ và hồ sơ sau bổ sung, hoàn chỉnh.
B4	Thẩm định hồ sơ: - Kiểm tra nội dung hồ sơ; - Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị điều chỉnh giấy khai thác tận thu khoáng sản; thẩm định các tài liệu, hồ sơ có liên quan.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, các cơ quan có liên quan.	02 ngày	Mẫu 05, hồ sơ;
B5	- Trường hợp đủ điều kiện điều chỉnh giấy phép tận thu thì dự thảo Tờ trình đề nghị UBND tỉnh, dự thảo Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	1,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác tận thu khoáng sản hoặc dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do

	khai thác tận thu khoáng sản trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy - Trường hợp hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện vẫn không đủ điều kiện điều chỉnh giấy phép tận thu thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.			
B6	Xem xét ký nháy kết quả tại B5.	Trưởng phòng	0,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác tận thu khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo phòng xác nhận.
B7	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B6.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Mẫu 05; Tờ trình, dự thảo Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác tận thu khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.
B8	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang UBND tỉnh qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Hoặc chuyển Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B10.	Văn thư	0,5 ngày	Hồ sơ, Tờ trình, dự thảo Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác tận thu khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do được ký duyệt.
B9	UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở	UBND tỉnh	03 ngày	Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác tận thu khoáng sản hoặc Văn bản

	NN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) và kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.			thông báo trả hồ sơ sản nêu rõ lý do.
B10	Sau khi nhận được kết quả giải quyết, cán bộ TN&TKQ thông báo cho tổ chức, cá nhân để nhận kết quả giải quyết hồ sơ theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác tận thu khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
	** Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.* ** Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: https://motcua.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.*			
3	**BIỂU MẪU** (Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC)			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Mẫu 01.docx		
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ Mẫu 02.docx		
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ Mẫu 03.docx		
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả Mẫu 04.docx		
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ Mẫu 05.docx		

	Mẫu 06	Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.ĐCKS.23.01	- Văn bản đề nghị điều chỉnh giấy phép khai thác tận thu khoáng sản BM.KS.23.01.docx
	BM.ĐCKS.23.02	Bản đồ, bản vẽ trong hồ sơ cấp, gia hạn, cấp lại, điều chỉnh, trả lại giấy phép thai thác tận thu khoáng sản, giấy phép khai thác tận thu khoáng sản, chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản, quyền khai thác tận thu khoáng sản BM.KS.23.02.docx
	BM.ĐCKS.23.03	Báo cáo kết quả hoạt động khai thác khoáng sản, khai thác tận thu khoáng sản BM.KS.23.03.docx
	BM.ĐCKS.23.04	Phương án đóng cửa mỏ khoáng sản trong trường hợp trả lại một phần diện tích khu vực khai thác BM.KS.23.04.docx
4	**HỒ SƠ LƯU**	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	Hồ sơ theo mục 2.3 và hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện (nếu có):	
-	Hồ sơ theo mục 2.10 (nếu có);	
-	Biên bản kiểm tra thực địa;	
-	Văn bản lấy ý kiến của các cơ quan; Văn bản cho ý kiến của các cơ quan.	
-	Công văn yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ của UBND tỉnh (nếu có);	

-	Tờ trình; dự thảo Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản (điều chỉnh);
-	Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản (điều chỉnh).
Hồ sơ được lưu tại phòng Khoáng sản, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của Sở và lưu trữ theo quy định hiện hành.	

24. Trả lại giấy phép khai thác tận thu khoáng sản.

1	**KÝ HIỆU QUY TRÌNH**	**QT.ĐCKS.24**	
2	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**		
2.1	**Điều kiện thực hiện TTHC:** Tổ chức, cá nhân được xem xét trả lại giấy phép khai thác tận thu khoáng sản khi đáp ứng đủ các điều kiện sau: - Tổ chức, các nhân được cấp phép khai thác khoáng sản không có nhu cầu tiếp tục khai thác khoáng sản; - Đã nộp đủ hồ sơ đề nghị trả lại giấy phép khai thác khoáng sản theo quy định tại khoản 2 Điều 82 Nghị định số 193/2025/NĐ-CP ngày 02/7/2025 của Chính phủ.		
2.2	**Cách thức thực hiện TTHC:** - Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn		
2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm:**	**Bản chính**	**Bản sao**
a	**Trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị trả lại giấy phép thai thác tận thu khoáng sản nhưng chưa tiến hành hoạt động khai thác khoáng sản (quy định tại điểm c khoản 4 Điều 82 của Luật Địa chất và khoáng sản)**		
-	Văn bản đề nghị trả lại giấy phép khai thác tận thu khoáng sản trong đó nêu rõ lý do chưa tiến hành hoạt động khai thác khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.24.01;	x	
-	Giấy phép thai thác tận thu khoáng sản.	x	
b	**Các trường hợp khác trường hợp a.**		

-	Văn bản đề nghị trả lại giấy phép thai thác tận thu khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.24.01;	x	
-	Giấy phép thai thác tận thu khoáng sản;	x	
-	Bản đồ hiện trạng khu vực khai thác tại thời điểm đề nghị trả lại theo mẫu BM.ĐCKS.24.02;	x	
-	Báo cáo kết quả hoạt động khai thác khoáng sản tính từ thời điểm cấp phép đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị trả lại theo mẫu BM.ĐCKS.24.03;		x
-	Đề án đóng cửa mỏ khoáng sản hoặc phương án đóng cửa mỏ khoáng sản của khu vực khai thác tận thu khoáng sản theo mẫu BM.ĐCKS.24.04; BM.ĐCKS.24.05; BM.ĐCKS.24.06	x	
-	Các văn bản, tài liệu chứng minh việc thực hiện nghĩa vụ của tổ chức, cá nhân khai thác tận thu khoáng sản theo quy định tính từ thời điểm điểm nộp hồ sơ đề nghị trả lại giấy phép khai thác tận thu khoáng sản.		x
	** Lưu ý khi nộp hồ sơ trường hợp yêu cầu bản sao:* *+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thì kèm theo bản chính để đối chiếu;* *+ Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.* *+ Nếu nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công quốc gia thì quét (Scan) từ bản chính hoặc bản chứng thực điện tử bản sao từ bản chính."*		
2.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).		
2.5	**Thời hạn giải quyết: 18** ngày làm việc (trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ, thời gian giải quyết có thể kéo dài thêm tối đa 05 ngày).		
2.6	**Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://motcua.hatinh.gov.vn.		
2.7	**Cơ quan thực hiện:** Sở Nông nghiệp và Môi trường. **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** UBND tỉnh. **Cơ quan được ủy quyền:** Không. **Cơ quan phối hợp:** Không quy định.		
2.8	**Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, cá nhân.		

2.9	**Kết quả giải quyết TTHC:** Quyết định cho phép trả lại giấy phép khai thác tận thu khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.			
2.10	**Quy trình xử lý công việc**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức/cá nhân hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: https://motcua.hatinh.gov.vn 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ .	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho phòng Khoáng sản giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo

B3	Kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và nộp lại cho Sở qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Sau khi nhận được hồ sơ bổ sung, điều chỉnh theo yêu cầu thì thực hiện các bước tiếp theo. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì chuyển mục xuống B4 để thực hiện.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo sở; Văn thư.	03 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo, bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ và hồ sơ sau bổ sung, hoàn chỉnh.
B4	Thẩm định hồ sơ: - Kiểm tra nội dung hồ sơ; - Gửi văn bản lấy ý kiến các cơ quan có liên quan về khu vực đề nghị trả lại giấy phép khai thác tận thu khoáng sản. - Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị trả lại giấy khai thác tận thu khoáng sản; thẩm định các tài liệu, hồ sơ có liên quan. - Kiểm tra thực địa. - Trong trường hợp cần thiết thành lập Hội đồng tư vấn kỹ thuật.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, các cơ quan có liên quan.	07 ngày	Mẫu 05, Biên bản kiểm tra thực địa; kèm hồ sơ; Văn bản lấy ý kiến các cơ quan; Văn bản cho ý kiến các cơ quan liên quan..
B5	Tổng hợp kết quả thẩm định sau khi kiểm tra thực địa, lấy ý kiến các cơ quan có liên quan, kiểm tra thực địa:	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Sở; Văn thư.	01 ngày	- Mẫu 05, 06; Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo/Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và hồ sơ sau khi đã được bổ sung, hoàn thiện.

	- Trường hợp không đủ điều kiện trả lại giấy phép khai thác tận thu thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo trả hồ sơ chuyển kèm hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B9. - Trường hợp phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân - Trường hợp đủ điều kiện trả lại giấy phép khai thác tận thu thì chuyển thực hiện bước B6.			
B6	Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B5: - Trường hợp đủ điều kiện trả lại giấy phép tận thu thì dự thảo Tờ trình đề nghị UBND tỉnh, dự thảo Quyết định cho phép trả lại giấy phép trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy - Trường hợp hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện vẫn không đủ điều kiện trả lại giấy phép tận thu thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	01 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Quyết định cho phép trả lại giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do
B7	Xem xét ký nháy kết quả tại B6.	Trưởng phòng	01 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Quyết định cho phép trả lại giấy phép hoặc Văn bản thông

				báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo phòng xác nhận.
B8	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B7.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Mẫu 05; Tờ trình, dự thảo Quyết định cho phép trả lại giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.
B9	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang UBND tỉnh qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Hoặc chuyển Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B11.	Văn thư	0,5 ngày	Hồ sơ, Tờ trình, dự thảo Quyết định cho phép trả lại giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do được ký duyệt.
B10	UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở NN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) và kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.	UBND tỉnh	03 ngày	Quyết định cho phép trả lại giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ sản nêu rõ lý do.
B11	Sau khi nhận được kết quả giải quyết, cán bộ TN&TKQ thông báo cho tổ chức, cá nhân để nhận kết quả giải quyết hồ sơ theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Quyết định cho phép trả lại giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.

	** Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.* ** Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: https://motcua.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.*	
3	**BIỂU MẪU** (Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC)	
	Mẫu 01	Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Mẫu 02	Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.ĐCK.24.01	- Văn bản đề nghị trả lại giấy phép khai thác tận thu khoáng sản BM.KS.24.01.docx

	BM.ĐCKS.24.02	Bản đồ, bản vẽ trong hồ sơ cấp, gia hạn, cấp lại, điều chỉnh, trả lại giấy phép thai thác tận thu khoáng sản, giấy phép khai thác tận thu khoáng sản, chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản, quyền khai thác tận thu khoáng sản BM.KS.24.02.docx
	BM.ĐCKS.24.03	Báo cáo kết quả hoạt động khai thác khoáng sản, khai thác tận BM.KS.24.03.docx thu khoáng sản
	BM.ĐCKS.24.04	Đề án đóng cửa mỏ khoáng sản đối với khoáng sản nhóm I, nhóm II và nhóm III BM.KS.24.04.docx
	BM.ĐCKS.24.05	Phương án đóng cửa mỏ khoáng sản đối với nước nóng thiên nhiên, nước khoáng thiên nhiên và khí đồng hành cùng nước nóng thiên nhiên, nước khoáng thiên nhiên BM.KS.24.05.docx
	BM.ĐCKS.24.06	Phương án đóng cửa mỏ khoáng sản trong trường hợp trả lại một phần diện tích khu vực khai thác BM.KS.24.06.docx
4	**HỒ SƠ LƯU**	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	Hồ sơ theo mục 2.3 và hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện (nếu có):	
-	Hồ sơ theo mục 2.10 (nếu có);	
-	Biên bản kiểm tra thực địa;	
-	Văn bản lấy ý kiến của các cơ quan; Văn bản cho ý kiến của các cơ quan.	

-	Công văn yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ của UBND tỉnh (nếu có);
-	Tờ trình; dự thảo Quyết định cho phép trả lại giấy phép;
-	Quyết định cho phép trả lại giấy phép.
Hồ sơ được lưu tại phòng Khoáng sản, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của Sở và lưu trữ theo quy định hiện hành.	

25. Chấp thuận chuyển nhượng quyền khai thác tận thu khoáng sản.

1	**KÝ HIỆU QUY TRÌNH**	**QT.ĐCKS.25**
2	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**	
2.1	**Điều kiện thực hiện TTHC:** Điều kiện chuyển nhượng quyền khai thác tận thu khoáng sản: 1. Tuân thủ theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 67 của Luật Địa chất và khoáng sản; 2. Đã hoàn thành các nghĩa vụ theo quy định tại điểm a, d, đ, e, g, h, i và k khoản 2 Điều 70 của Luật Địa chất và khoáng sản, gồm: - Nộp tiền cấp quyền khai thác khoáng sản, thuế, phí, lệ phí theo quy định của pháp luật; - Bảo đảm tiến độ xây dựng cơ bản mỏ và các hoạt động khác được xác định trong báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc tài liệu tương đương với báo cáo nghiên cứu khả thi của dự án đầu tư khai thác khoáng sản, thiết kế mỏ được phê duyệt theo quy định của pháp luật; trừ trường hợp bất khả kháng; - Đăng ký ngày bắt đầu xây dựng cơ bản mỏ, ngày bắt đầu khai thác khoáng sản với cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền cấp giấy phép khai thác tận thu khoáng sản; thông báo cho Ủy ban nhân dân các cấp nơi có mỏ trước khi thực hiện; - Khai thác tối đa khoáng sản chính, khoáng sản đi kèm theo đúng nội dung quy định trong giấy phép khai thác tận thu khoáng sản; bảo vệ khoáng sản trong phạm vi ranh giới khu vực được phép khai thác; thực hiện bảo đảm an toàn, vệ sinh lao động và kỹ thuật an toàn trong khai thác khoáng sản; thực hiện các quy định về quản lý và bảo vệ kết cấu hạ tầng kỹ thuật và các biện pháp bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật; chấp hành các quy định về thanh tra, kiểm tra, kiểm soát hoạt động khoáng sản theo quy định của Luật Địa chất và khoáng sản, pháp luật về thanh tra và quy định khác của pháp luật có liên quan; có giám đốc điều hành mỏ hoặc nhân sự điều hành mỏ theo quy định của pháp luật; - Lưu giữ, cập nhật, cung cấp thông tin về kết quả khai thác tận thu khoáng sản; kiểm soát sản lượng khoáng sản khai thác thực tế trước khi vận chuyển ra khỏi khu vực thực hiện dự án đầu tư khai thác khoáng sản; đầu tư, lắp đặt và vận hành hệ thống	

	thông tin, dữ liệu về hoạt động khoáng sản và kết nối với hệ thống thông tin, dữ liệu về hoạt động khoáng sản của UBND tỉnh, Bộ Tài nguyên và Môi trường; - Thống kê, kiểm kê khối lượng khoáng sản được khai thác; - Báo cáo kết quả hoạt động khai thác tận thu khoáng sản cho cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền và chịu trách nhiệm về tính chính xác của thông tin, số liệu báo cáo; - Bồi thường thiệt hại do hoạt động khai thác khoáng sản gây ra theo quy định của pháp luật; 3. Tại thời điểm chuyển nhượng không có tranh chấp về quyền và nghĩa vụ liên quan đến hoạt động khai thác khoáng sản; 4. Đã nộp đủ hồ sơ đề nghị chuyển nhượng quyền khai thác tận thu khoáng sản theo quy định tại khoản 2 Điều 83 Nghị định số 193/2025/NĐ-CP ngày 02/7/2025 của Chính phủ; tại thời điểm nộp hồ sơ, giấy phép khai thác tận thu khoáng sản đang còn hiệu lực ít nhất 6 tháng; 5. Tổ chức, cá nhân nhận chuyển nhượng quyền khai thác tận thu khoáng sản phải có đủ điều kiện được cấp giấy phép khai thác tận thu khoáng sản theo quy định của Nghị định số 193/2025/NĐ-CP ngày 02/7/2025 của Chính phủ.		
2.2	**Cách thức thực hiện TTHC:** - Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn		
2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm:**	**Bản chính**	**Bản sao**
-	Văn bản đề nghị chuyển nhượng quyền khai thác tận thu khoáng sản kèm theo mẫu BM.ĐCKS.25.01;	x	
-	Hợp đồng chuyển nhượng quyền khai thác khoảng sản, kèm theo bản kê giá trị tài sản chuyển nhượng (Hợp đồng giữa bên chuyển nhượng và bên nhận chuyển nhượng phải có nội dung chính sau: hiện trạng số lượng, khối lượng, giá trị công trình khai thác, hạ tầng kỹ thuật đã đầu tư, xây dựng; giá trị chuyển nhượng; tình hình thực hiện nghĩa vụ tài chính của tổ chức, cá nhân chuyển nhượng tính đến thời điểm ký kết hợp đồng chuyển nhượng; trách nhiệm của tổ chức, cá nhân nhận chuyển nhượng đối với việc tiếp tục thực hiện các công việc, nghĩa vụ chưa hoàn thành của tổ chức, cá nhân chuyển nhượng tính đến thời điểm chuyển nhượng; quyền và nghĩa vụ khác có liên quan của tổ chức, cá nhân chuyển nhượng và tổ chức, cá nhân nhận chuyển nhượng theo quy định);		x

-	Bản đồ khu vực khai thác, các bản đồ hiện trạng khu vực khai thác tận thu khoáng sản, mặt cắt hiện trạng tính đến thời điểm đề nghị chuyển nhượng kèm theo mẫu BM.ĐCKS.25.02;		x
-	Báo cáo kết quả khai thác khoáng sản tính từ thời điểm giấy phép có hiệu lực thi hành đến thời điểm nộp đề nghị chuyển nhượng quyền khai thác tận thu khoáng sản kèm theo mẫu BM.ĐCKS.25.03;		x
-	Các văn bản, tài liệu chứng minh đã thực hiện nghĩa vụ (quy định tại điểm b khoản 1 Điều 83 và Điều 85 của Nghị định 139/2025/NĐ-CP ngày 02/7/2025 của Chính phủ) của tổ chức, cá nhân chuyển nhượng quyền khai thác tận thu khoáng sản tính đến thời điểm chuyển nhượng;		x
-	Hồ sơ, tài liệu chứng minh tổ chức, cá nhân nhận chuyển nhượng quyền khai thác tận thu khoáng sản đủ điều kiện được cấp giấy phép khai thác tận thu khoáng sản.		x
	** Lưu ý khi nộp hồ sơ trường hợp yêu cầu bản sao:* *+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thì kèm theo bản chính để đối chiếu;* *+ Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.* *+ Nếu nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công quốc gia thì quét (Scan) từ bản chính hoặc bản chứng thực điện tử bản sao từ bản chính."*		
2.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).		
2.5	**Thời hạn giải quyết: 18** ngày làm việc (trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ, thời gian giải quyết có thể kéo dài thêm tối đa 05 ngày).		
2.6	**Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://motcua.hatinh.gov.vn.		
2.7	**Cơ quan thực hiện:** Sở Nông nghiệp và Môi trường. **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** UBND tỉnh. **Cơ quan được ủy quyền:** Không. **Cơ quan phối hợp:** Không quy định.		
2.8	**Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, cá nhân.		
2.9	**Kết quả giải quyết TTHC:**		

	Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản (chuyển nhượng) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.			
2.10	**Quy trình xử lý công việc**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức/cá nhân hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc Trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia: https://dichvucong.gov.vn 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ .	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho phòng Khoáng sản giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo

B3	Kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và nộp lại cho Sở qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Sau khi nhận được hồ sơ bổ sung, điều chỉnh theo yêu cầu thì thực hiện các bước tiếp theo. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì chuyển mục xuống B4 để thực hiện.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo sở; Văn thư.	03 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo, bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ và hồ sơ sau bổ sung, hoàn chỉnh.
B4	Thẩm định hồ sơ: - Kiểm tra nội dung hồ sơ; - Gửi văn bản lấy ý kiến các cơ quan có liên quan về khu vực đề nghị chuyển nhượng giấy phép khai thác tận thu khoáng sản. - Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị chuyển nhượng giấy khai thác tận thu khoáng sản; thẩm định các tài liệu, hồ sơ có liên quan. - Kiểm tra thực địa. - Trong trường hợp cần thiết thành lập Hội đồng tư vấn kỹ thuật.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, các cơ quan có liên quan.	07 ngày	Mẫu 05, Biên bản kiểm tra thực địa; kèm hồ sơ; Văn bản lấy ý kiến các cơ quan; Văn bản cho ý kiến các cơ quan liên quan..
B5	Tổng hợp kết quả thẩm định sau khi lấy ý kiến các cơ quan có liên quan, kiểm tra thực địa:	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh	01 ngày	- Mẫu 05, 06; Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo/ Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và hồ

	- Trường hợp không đủ điều kiện chuyển nhượng giấy phép khai thác tận thu thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo trả hồ sơ chuyển kèm hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B9. - Trường hợp phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân - Trường hợp đủ điều kiện chuyển nhượng giấy phép khai thác tận thu thì chuyển thực hiện bước B6.	đạo Sở; Văn thư.		sơ sau khi đã được bổ sung, hoàn thiện.
B6	Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B5: - Trường hợp đủ điều kiện chuyển nhượng giấy phép tận thu thì dự thảo Tờ trình đề nghị UBND tỉnh, dự thảo Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản (chuyển nhượng) trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. - Trường hợp hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện vẫn không đủ điều kiện chuyển nhượng giấy phép tận thu thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	01 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản (chuyển nhượng) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do

B7	Xem xét ký nháy kết quả tại B6.	Trưởng phòng	01 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản (chuyển nhượng) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo phòng xác nhận.
B8	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B7.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Mẫu 05; Tờ trình, dự thảo Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản (chuyển nhượng) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.
B9	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang UBND tỉnh qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Hoặc chuyển Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B11.	Văn thư	0,5 ngày	Hồ sơ, Tờ trình, dự thảo Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản (chuyển nhượng) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do được ký duyệt.
B10	UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở NN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) và kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.	UBND tỉnh	03 ngày	Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản (chuyển nhượng) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ sản nêu rõ lý do.
B11	Sau khi nhận được kết quả giải quyết, cán bộ TN&TKQ thông báo cho tổ chức, cá nhân để nhận kết quả giải quyết hồ sơ theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản (chuyển nhượng) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.

	** Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.* ** Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: https://motcua.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.*	
3	**BIỂU MẪU** (Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC)	
	Mẫu 01	Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Mẫu 02	Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.ĐCK. 25.01	- Văn bản đề nghị chuyển nhượng quyền khai thác tận thu khoáng sản BM.KS.25.01.docx

	BM.ĐCKS .25.02	Bản đồ, bản vẽ trong hồ sơ cấp, gia hạn, cấp lại, điều chỉnh, trả lại giấy phép khai thác khoáng sản, giấy phép khai thác tận thu khoáng sản, chuyển nhượng quyền khai thác tận thu khoáng sản, quyền khai thác tận thu khoáng sản BM.KS.25.02.docx
	BM.ĐCKS .25.03	Báo cáo kết quả hoạt động khai thác khoáng sản, khai thác tận thu khoáng sản BM.KS.25.03.docx
4	**HỒ SƠ LƯU**	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	Hồ sơ theo mục 2.3 và hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện (nếu có):	
-	Hồ sơ theo mục 2.10 (nếu có);	
-	Biên bản kiểm tra thực địa;	
-	Văn bản lấy ý kiến của các cơ quan; Văn bản cho ý kiến của các cơ quan.	
-	Công văn yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ của UBND tỉnh (nếu có);	
-	Tờ trình; dự thảo Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản (chuyển nhượng);	
-	Giấy phép khai thác tận thu khoáng sản (chuyển nhượng).	
Hồ sơ được lưu tại phòng Khoáng sản, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của Sở và lưu trữ theo quy định hiện hành.		

26. Xác nhận đăng ký thu hồi khoáng sản.

1	**KÝ HIỆU QUY TRÌNH**	**QT.ĐCKS.26**
2	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**	
2.1	**Điều kiện thực hiện TTHC:**	

	- Tổ chức, cá nhân chỉ được phép thu hồi khoáng sản khi bắt buộc phải san gạt, đào đắp bề mặt địa hình tạo mặt bằng xây dựng, nạo vét để thực hiện theo đúng thiết kế của dự án; đề án đóng cửa mỏ khoáng sản, phương án đóng cửa mỏ khoáng sản được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền phê duyệt hoặc chấp thuận. - Trường hợp chủ đầu tư hoặc nhà đầu tư kết hợp thu hồi khoáng sản ở khu vực thi công các hạng mục công trình của dự án đầu tư khai thác khoáng sản chồng lấn lên diện tích khu vực đã được công nhận kết quả thăm dò khoáng sản được thực hiện khi đáp ứng các điều kiện sau: + Phần khoáng sản trong diện tích chồng lấn không đủ điều kiện để huy động vào thiết kế khai thác; + Được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền quyết định hoặc chấp thuận chủ trương đầu tư và cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền thẩm định thiết kế cơ sở của dự án đầu tư khai thác khoáng sản chấp thuận bằng văn bản; + Tổ chức, cá nhân khai thác khoáng sản cam kết thu hồi tối đa khoáng sản trước khi tiến hành xây dựng các hạng mục công trình của dự án đó và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ về tài chính đối với phần khoáng sản thu hồi được thuộc phạm vi diện tích thực hiện dự án. - Trường hợp thu hồi khoáng sản nhóm I quy định tại điểm b và điểm c khoản 1 Điều 75 Luật Địa chất và khoáng sản (chủ đầu tư hoặc nhà đầu tư kết hợp thu hồi khoáng sản ở khu vực thi công các hạng mục công trình của dự án đầu tư được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt hoặc cho phép thực hiện, kể cả khoáng sản nằm trong khu vực cấm hoạt động khoáng sản, khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản, khu vực dự trữ khoáng sản quốc gia; chủ đầu tư hoặc nhà đầu tư thực hiện hoạt động nạo vét kết hợp thu hồi sản phẩm là khoáng sản trong vùng nước cảng biển, cảng cá, khu neo đậu tránh trú bão, vùng nước đường thủy nội địa, lòng sông, lòng hồ hoặc tại các vùng nước, đất ngập nước khác theo dự án, kế hoạch được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền phê duyệt), chủ đầu tư hoặc nhà đầu tư phải đánh giá hiệu quả kinh tế khi thu hồi khoáng sản và báo cáo cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền để xem xét, quyết định. - Việc thu hồi khoáng sản trong phạm vi diện tích thực hiện dự án đầu tư khai thác khoáng sản được áp dụng đối với các trường hợp sau: + Khoáng sản được thu hồi là đất, đá thải mỏ, quặng đuôi của mỏ đang hoạt động đã được lưu giữ hoặc chưa được lưu giữ tại bãi thải, hồ chứa quặng đuôi; + Khoáng sản nằm trong phạm vi diện tích thực hiện dự án đầu tư khai thác khoáng sản, được phát hiện trong quá trình thi công các hạng mục công trình của dự án nhưng nằm ngoài phạm vi diện tích khu vực được phép khai thác khoáng sản.		
2.2	**Cách thức thực hiện TTHC:** - Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn		
2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm:**	**Bản chính**	**Bản sao**

a	**Trường hợp đề nghị thu hồi khoáng sản trong phạm vi diện tích thực hiện dự án đầu tư khai thác khoáng sản:**		
-	Văn bản đề nghị thu hồi khoáng sản kèm theo mẫu BM.ĐCKS.26.01;	x	
-	Báo cáo vị trí, khối lượng, chủng loại, thời gian thực hiện kèm theo mẫu BM.ĐCKS.26.02;	x	
-	Bản đồ hiện trạng khu vực thu hồi khoáng sản, trong đó xác định rõ vị trí, khối lượng khoáng sản thu hồi của từng vị trí.	x	
b	**Trường hợp chủ đầu tư hoặc nhà đầu tư kết hợp thu hồi khoáng sản ở khu vực thi công các hạng mục công trình của dự án đầu tư được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt hoặc cho phép thực hiện, kể cả khoáng sản nằm trong khu vực cấm hoạt động khoáng sản, khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản, khu vực dự trữ khoáng sản quốc gia; hoặc thực hiện hoạt động nạo vét kết hợp thu hồi sản phẩm là khoáng sản trong vùng nước cảng biển, cảng cá, khu neo đậu tránh trú bão, vùng nước đường thủy nội địa, lòng sông, lòng hồ hoặc tại các vùng nước, đất ngập nước khác theo dự án, kế hoạch được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền phê duyệt:**		
-	Bản đăng ký thu hồi khoáng sản kèm theo mẫu BM.ĐCKS.26.01;	x	
-	Báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc tài liệu tương đương với báo cáo nghiên cứu khả thi của dự án đầu tư (kèm theo quyết định phê duyệt) triển khai tại khu vực đăng ký thu hồi khoáng sản.		x
c	**Trường hợp tổ chức, cá nhân thực hiện đóng cửa mỏ khoáng sản được phép thu hồi khoáng sản**		
-	Bản đăng ký thu hồi khoáng sản kèm theo mẫu BM.ĐCKS.26.01;	x	
-	Đề án đóng cửa mỏ hoặc phương án đóng cửa mỏ kèm theo mẫu BM.ĐCKS.26.02;	x	
-	Quyết định phê duyệt hoặc văn bản chấp thuận của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.	x	
	** Lưu ý khi nộp hồ sơ trường hợp yêu cầu bản sao:* *+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thì kèm theo bản chính để đối chiếu;*		

	+ Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền. *+ Nếu nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công quốc gia thì quét (Scan) từ bản chính hoặc bản chứng thực điện tử bản sao từ bản chính."*
2.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).
2.5	**Thời hạn giải quyết: 47** ngày làm việc (không tính thời gian tiếp nhận hồ sơ và thời gian tổ chức, cá nhân đăng ký thu hồi khoáng sản hoàn thiện hồ sơ trong trường hợp cơ quan tiếp nhận hồ sơ có văn bản đề nghị tổ chức, cá nhân đăng ký thu hồi khoáng sản bổ sung, hoàn thiện).
2.6	**Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://motcua.hatinh.gov.vn.
2.7	**Cơ quan thực hiện:** Sở Nông nghiệp và Môi trường. **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** UBND tỉnh. **Cơ quan được ủy quyền:** Không. **Cơ quan phối hợp:** Không quy định.
2.8	**Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, cá nhân.
2.9	**Kết quả giải quyết TTHC:** Bản xác nhận đăng ký thu hồi khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.
2.10	**Quy trình xử lý công việc**

TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức/cá nhân hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: https://motcua.hatinh.gov.vn 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung,	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

	hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ .			
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho phòng Khoáng sản giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	Kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và nộp lại cho Sở qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Sau khi nhận được hồ sơ bổ sung, điều chỉnh theo yêu cầu thì thực hiện các bước tiếp theo. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì chuyển mục xuống B4 để thực hiện.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo sở; Văn thư.	03 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo, bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ và hồ sơ sau bổ sung, hoàn chỉnh.

B4	Thẩm định hồ sơ: - Kiểm tra nội dung hồ sơ; - Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị thu hồi khoáng sản; thẩm định các tài liệu, hồ sơ có liên quan; kiểm tra thực địa. - Thẩm định về khối lượng khoáng sản thu hồi, phương pháp thu hồi, kế hoạch thu hồi; xác định tiền cấp quyền khai thác khoáng sản.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, các cơ quan có liên quan.	22 ngày	Mẫu 05, Biên bản kiểm tra thực địa; kèm hồ sơ; hồ sơ tính tiền cấp quyền.
B5	Tổng hợp kết quả thẩm định: - Trường hợp không đủ điều kiện xác nhận đăng ký thu hồi thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo trả hồ sơ chuyển kèm hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B9. - Trường hợp phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân - Trường hợp đủ điều kiện xác nhận đăng ký thu hồi thì chuyển thực hiện bước B6.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Sở; Văn thư.	05 ngày	- Mẫu 05, 06; Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo/ Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và hồ sơ sau khi đã được bổ sung, hoàn thiện.
B6	Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B5: - Trường hợp đủ điều kiện xác nhận đăng ký	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	05 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Bản xác nhận đăng ký thu hồi khoáng sản, Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền; hồ sơ

	thu hồi thì dự thảo: Tờ trình đề nghị UBND tỉnh, Bản xác nhận đăng ký thu hồi khoáng sản, Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy - Trường hợp hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện vẫn không đủ điều kiện xác nhận thu hồi thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.			tính tiền cấp quyền hoặc dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do
B7	Xem xét ký nháy kết quả tại B6.	Trưởng phòng	02 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Bản xác nhận đăng ký thu hồi khoáng sản, Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền; hồ sơ tính tiền cấp quyền hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo phòng xác nhận.
B8	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B7.	Lãnh đạo Sở	02 ngày	Mẫu 05; Tờ trình, Dự thảo: Bản xác nhận đăng ký thu hồi khoáng sản, Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền; hồ sơ tính tiền cấp quyền hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.
B9	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang UBND tỉnh qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Hoặc chuyển Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5 ngày	Hồ sơ, Tờ trình, Dự thảo: Bản xác nhận đăng ký thu hồi khoáng sản, Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền; hồ sơ tính tiền cấp quyền hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.

	để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B11.			
B10	UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở NN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) và kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.	UBND tỉnh	07 ngày	Bản xác nhận đăng ký thu hồi khoáng sản, Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ sản nêu rõ lý do.
B11	Sau khi nhận được kết quả giải quyết, cán bộ TN&TKQ thông báo cho tổ chức, cá nhân để nhận kết quả giải quyết hồ sơ theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Bản xác nhận đăng ký thu hồi khoáng sản, Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo.
	** Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.* ** Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: https://motcua.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.*			
3	**BIỂU MẪU** (Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC)			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Mẫu 01.docx		
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ Mẫu 02.docx		
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ Mẫu 03.docx		

	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.ĐCKS.26.01	- Văn bản đề nghị thu hồi khoáng sản trong phạm vi diện tích thực hiện dự án đầu tư khai thác khoáng sản BM.KS.26.01.docx
	BM.ĐCKS.26.02	Văn bản đề nghị thu hồi khoáng sản đối với trường hợp quy định tại điểm b, điểm c khoản 1 Điều 75 của Luật Địa chất và khoáng sản BM.KS.26.02.docx
	BM.ĐCKS.26.03	Đề án đóng cửa mỏ hoặc phương án đóng cửa mỏ đối với trường hợp quy định tại điểm đ khoản 1 Điều 75 của Luật Địa chất và khoáng sản BM.KS.26.03.docx
	BM.ĐCKS.26.04	Phương án đóng cửa mỏ BM.KS.26.04.docx
4	**HỒ SƠ LƯU**	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	

-	Hồ sơ theo mục 2.3 và hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện (nếu có):
-	Hồ sơ theo mục 2.10 (nếu có);
-	Biên bản kiểm tra thực địa;
-	Công văn yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ của UBND tỉnh (nếu có);
-	Tờ trình; dự thảo Bản xác nhận đăng ký thu hồi khoáng sản; dự thảo Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền; hồ sơ tính tiền cấp quyền;
-	Bản xác nhận đăng ký thu hồi khoáng sản; Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền
Hồ sơ được lưu tại phòng Khoáng sản, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của Sở và lưu trữ theo quy định hiện hành.	

27. Cấp giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV.

1	**KÝ HIỆU QUY TRÌNH**	**QT.ĐCKS.27**
2	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**	
2.1	**Điều kiện thực hiện TTHC:** (1) Tổ chức cá nhân quy định tại khoản 1 Điều 72 của Luật Địa chất và khoáng sản được xem xét cấp giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV khi đáp ứng các điều kiện sau: - Đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền quyết định hoặc chấp thuận chủ trương đầu tư của dự án đầu tư khai thác khoáng sản đối với trường hợp thuộc đối tượng phải có quyết định hoặc chấp thuận chủ trương đầu tư theo quy định của pháp luật về đầu tư; - Đã được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền phê duyệt kết quả thẩm định báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc cấp giấy phép môi trường của dự án đầu tư khai thác khoáng sản đối với trường hợp thuộc đối tượng phải thực hiện đánh giá tác động môi trường hoặc cấp giấy phép môi trường theo quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường; - Phù hợp với nguyên tắc khai thác khoáng sản quy định tại khoản 2 Điều 73 của Luật Địa chất và khoáng sản; - Khu vực đề nghị cấp giấy phép khai thác đã có kết quả khảo sát, đánh giá thông tin chung đối với khoáng sản nhóm IV hoặc kết quả thăm dò khoáng sản được cơ quan có thẩm quyền xác nhận, công nhận hoặc phê duyệt. (2) Tổ chức cá nhân quy định tại khoản 2 Điều 72 của Luật Địa chất và khoáng sản được xem xét cấp giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV khi đáp ứng các điều kiện sau:	

	- Phù hợp với nguyên tắc khai thác khoáng sản quy định tại khoản 2 Điều 73 của Luật Địa chất và khoáng sản; - Khu vực đề nghị cấp giấy phép khai thác đã có kết quả khảo sát, đánh giá thông tin chung đối với khoáng sản nhóm IV hoặc kết quả thăm dò khoáng sản được cơ quan có thẩm quyền xác nhận, công nhận hoặc phê duyệt.		
2.2	**Cách thức thực hiện TTHC:** - Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn		
2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm:**	**Bản chính**	**Bản sao**
a	**Đối với tổ chức, cá nhân quy định tại khoản 1 Điều 72 của Luật Địa chất và khoáng sản:**		
-	Văn bản đề nghị cấp giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV theo mẫu BM.ĐCKS.27.01;	x	
-	Báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc tài liệu tương đương với báo cáo nghiên cứu khả thi của dự án đầu tư khai thác khoáng sản được phê duyệt theo quy định; báo cáo kết quả khảo sát thông tin chung về khoáng sản nhóm IV hoặc báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản đã được công nhận.		x
b	**Đối với tổ chức quy định tại khoản 2 Điều 72 của Luật Địa chất và khoáng sản; thành phần hồ sơ gồm**		
-	Văn bản đề nghị cấp giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV theo mẫu BM.ĐCKS.27.01;	x	
-	Phương án khai thác khoáng sản nhóm IV theo mẫu BM.ĐCKS.27.02;	x	
-	Văn bản chấp thuận, lựa chọn là nhà thầu thi công; báo cáo kết quả khảo sát thông tin chung về khoáng sản nhóm IV hoặc báo cáo kết quả thăm dò khoáng sản đã được công nhận.		x
	** Lưu ý khi nộp hồ sơ trường hợp yêu cầu bản sao:* *+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thì kèm theo bản chính để đối chiếu;* *+ Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.*		

	+ Nếu nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công quốc gia thì quét (Scan) từ bản chính hoặc bản chứng thực điện tử bản sao từ bản chính."			
2.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).			
2.5	**Thời hạn giải quyết:** - Đối với tổ chức, cá nhân quy định tại khoản 1 Điều 72 của Luật Địa chất và khoáng sản; thời gian giải quyết là **30** ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ (trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ, thời gian giải quyết có thể kéo dài thêm tối đa 05 ngày). - Đối với tổ chức, cá nhân quy định tại khoản 2 Điều 72 của Luật Địa chất và khoáng sản; thời gian giải quyết là **15** ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ (trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ, thời gian giải quyết có thể kéo dài thêm tối đa 03 ngày).			
2.6	**Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://motcua.hatinh.gov.vn.			
2.7	**Cơ quan thực hiện:** Sở Nông nghiệp và Môi trường. **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** UBND tỉnh. **Cơ quan được ủy quyền:** Không. **Cơ quan phối hợp:** Không quy định.			
2.8	**Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, cá nhân.			
2.9	**Kết quả giải quyết TTHC:** Giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.			
2.10	**Quy trình xử lý công việc**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
a	**Trường hợp đối với tổ chức, cá nhân quy định tại khoản 1 Điều 72 của Luật Địa chất và khoáng sản**			
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức/cá nhân hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: https://motcua.hatinh.gov.vn	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

	2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ .			
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho phòng Khoáng sản giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	Kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và nộp lại cho Sở qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Sau khi nhận được hồ sơ bổ sung, điều chỉnh theo yêu cầu thì thực hiện các bước tiếp theo. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì chuyển mục xuống B4 để thực hiện.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo sở; Văn thư.	03 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo, bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ và hồ sơ sau bổ sung, hoàn chỉnh.

B4	Thẩm định hồ sơ: - Kiểm tra, rà soát các tài liệu, hồ sơ và các nội dung có liên quan đến việc cấp giấy phép. - Xin ý kiến các cơ quan có liên quan về các nội dung liên quan đến cấp giấy phép. - Tổ chức kiểm tra thực địa. - Tính tiền cấp quyền khai thác khoáng sản.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, các cơ quan có liên quan.	10 ngày	Mẫu 05, Biên bản kiểm tra thực địa; kèm hồ sơ; hồ sơ tính tiền cấp quyền; Văn bản xin ý kiến; Văn bản cho ý kiến.
B5	Tổng hợp kết quả thẩm định: - Trường hợp không đủ điều kiện cấp giấy phép thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo trả hồ sơ chuyển kèm hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B9. - Trường hợp phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân - Trường hợp đủ điều kiện cấp giấy phép thì chuyển thực hiện bước B6.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Sở; Văn thư.	05 ngày	- Mẫu 05, 06; Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo/Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và hồ sơ sau khi đã được bổ sung, hoàn thiện.
B6	Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B5: - Trường hợp đủ điều kiện cấp giấy phép thì dự thảo: Tờ trình đề nghị UBND tỉnh, Giấy phép khai thác khoáng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	04 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Giấy phép khai thác khoáng sản, Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác khoáng sản; hồ sơ tính tiền cấp quyền hoặc Văn bản

	sản, Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác khoáng sản trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy - Trường hợp hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện vẫn không đủ điều kiện cấp Giấy phép thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.			thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do
B7	Xem xét ký nháy kết quả tại B6.	Trưởng phòng	02 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Giấy phép khai thác khoáng sản, Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác khoáng sản; hồ sơ tính tiền cấp quyền hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo phòng xác nhận.
B8	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B7.	Lãnh đạo Sở	02 ngày	Mẫu 05; Tờ trình, dự thảo Giấy phép khai thác khoáng sản, Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác khoáng sản; hồ sơ tính tiền cấp quyền hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.
B9	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang UBND tỉnh qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Hoặc chuyển Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B11.	Văn thư	0,5 ngày	Hồ sơ, Tờ trình, dự thảo Giấy phép khai thác khoáng sản, Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác khoáng sản; hồ sơ tính tiền cấp quyền hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.

B10	UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở NN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) và kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.	UBND tỉnh	03 ngày	Giấy phép khai thác khoáng sản, Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác khoáng sản; hồ sơ tính tiền cấp quyền hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do.
B11	Sau khi nhận được kết quả giải quyết, cán bộ TN&TKQ thông báo cho tổ chức, cá nhân để nhận kết quả giải quyết hồ sơ theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Giấy phép khai thác khoáng sản, Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác khoáng sản; hồ sơ tính tiền cấp quyền hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do.
b	**Trường hợp đối với tổ chức, cá nhân quy định tại khoản 2 Điều 72 của Luật Địa chất và khoáng sản**			
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức/cá nhân hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: https://motcua.hatinh.gov.vn 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ .	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

B2	Chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho phòng Khoáng sản giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	Kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và nộp lại cho Sở qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Sau khi nhận được hồ sơ bổ sung, điều chỉnh theo yêu cầu thì thực hiện các bước tiếp theo. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì chuyển mục xuống B4 để thực hiện.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo sở; Văn thư.	01 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo, bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ và hồ sơ sau bổ sung, hoàn chỉnh.
B4	Thẩm định hồ sơ: - Kiểm tra, rà soát các tài liệu, hồ sơ và các nội dung có liên quan đến việc cấp giấy phép. - Xin ý kiến các cơ quan có liên quan về các nội dung liên quan đến cấp giấy phép. - Tổ chức kiểm tra thực địa. - Tính tiền cấp quyền khai thác khoáng sản.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, các cơ quan có liên quan.	07 ngày	Mẫu 05, Biên bản kiểm tra thực địa; kèm hồ sơ; hồ sơ tính tiền cấp quyền; Văn bản xin ý kiến; Văn bản cho ý kiến.
B5	Tổng hợp kết quả thẩm định: - Trường hợp không đủ điều kiện cấp giấy phép thì tham mưu Sở ban	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Sở; Văn	01 ngày	- Mẫu 05, 06; Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo/ Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và hồ

	hành Văn bản thông báo trả hồ sơ chuyển kèm hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B9. - Trường hợp phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân - Trường hợp đủ điều kiện cấp giấy phép thì chuyển thực hiện bước B6.	thư.		sơ sau khi đã được bổ sung, hoàn thiện.
B6	Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B5: - Trường hợp đủ điều kiện cấp giấy phép thì dự thảo: Tờ trình đề nghị UBND tỉnh, Giấy phép khai thác khoáng sản, Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác khoáng sản trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy - Trường hợp hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện vẫn không đủ điều kiện cấp Giấy phép thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	01 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Giấy phép khai thác khoáng sản, Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác khoáng sản; hồ sơ tính tiền cấp quyền hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do
B7	Xem xét ký nháy kết quả tại B6.	Trưởng phòng	01 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Giấy phép khai thác khoáng sản, Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác khoáng sản; hồ sơ tính tiền cấp quyền hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý

				do đã được lãnh đạo phòng xác nhận.
B8	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B7.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Mẫu 05; Tờ trình, dự thảo: Giấy phép khai thác khoáng sản, Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác khoáng sản; hồ sơ tính tiền cấp quyền hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.
B9	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang UBND tỉnh qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Hoặc chuyển Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B11.	Văn thư	0,5 ngày	Hồ sơ, Tờ trình, dự thảo: Giấy phép khai thác khoáng sản, Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác khoáng sản; hồ sơ tính tiền cấp quyền hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.
B10	UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở NN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) và kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.	UBND tỉnh	02 ngày	Giấy phép khai thác khoáng sản, Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác khoáng sản; hồ sơ tính tiền cấp quyền hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ sản nêu rõ lý do.
B11	Sau khi nhận được kết quả giải quyết, cán bộ TN&TKQ thông báo cho tổ chức, cá nhân để nhận kết quả giải quyết hồ sơ theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Giấy phép khai thác khoáng sản, Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác khoáng sản; hồ sơ tính tiền cấp quyền hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ sản nêu rõ lý do.

	** Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.* ** Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: https://motcua.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.*	
3	**BIỂU MẪU** (Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC)	
	Mẫu 01	Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Mẫu 02	Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.ĐCK.27.01	- Văn bản đề nghị cấp giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV BM.KS.27.01.docx

	BM.ĐCKS.27.02	Phương án khai thác khoáng sản nhóm IV BM.KS.27.02.docx
4	**HỒ SƠ LƯU**	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	Hồ sơ theo mục 2.3 và hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện (nếu có):	
-	Hồ sơ theo mục 2.10 (nếu có);	
-	Biên bản kiểm tra thực địa;	
-	Công văn yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ của UBND tỉnh (nếu có);	
-	Tờ trình; dự thảo Giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV; dự thảo Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền; hồ sơ tính tiền cấp quyền;	
-	Giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV; Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền.	
Hồ sơ được lưu tại phòng Khoáng sản, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của Sở và lưu trữ theo quy định hiện hành.		

28. Gia hạn giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV.

1	**KÝ HIỆU QUY TRÌNH**	**QT.ĐCKS.27**
2	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**	
2.1	**Điều kiện thực hiện TTHC:** (1) Tổ chức cá nhân quy định tại khoản 1 Điều 72 của Luật Địa chất và khoáng sản được xem xét gia hạn giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV khi đáp ứng các điều kiện sau: - Việc gia hạn giấy phép khai thác khoáng sản được thực hiện để kéo dài thời hạn khai thác đối với khối lượng còn lại khi giấy phép khai thác khoáng sản hết hiệu lực; - Giấy phép khai thác khoáng sản còn hiệu lực ít nhất 25 ngày tại thời điểm nộp hồ sơ đề nghị gia hạn. Trường hợp giấy phép khai thác khoáng sản còn hiệu lực ít hơn 25 ngày, cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền quyết định xử phạt vi phạm hành chính, trừ trường hợp bất khả kháng, trước khi xem xét gia hạn giấy phép khai thác tận thu khoáng sản.	

	(2) Tổ chức cá nhân quy định tại khoản 2 Điều 72 của Luật Địa chất và khoáng sản được xem xét gia hạn giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV khi đáp ứng các điều kiện sau: - Việc gia hạn giấy phép khai thác khoáng sản được thực hiện để kéo dài thời hạn khai thác đối với khối lượng còn lại khi giấy phép khai thác khoáng sản hết hiệu lực; - Giấy phép khai thác khoáng sản còn hiệu lực tại thời điểm nộp hồ sơ đề nghị gia hạn; - Dự án, công trình sử dụng khoáng sản quy định trong giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV phải còn thời hạn thi công (bao gồm cả thời hạn được gia hạn, điều chỉnh).		
2.2	**Cách thức thực hiện TTHC:** - Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn		
2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm:**	**Bản chính**	**Bản sao**
a	**Đối với tổ chức, cá nhân quy định tại khoản 1 Điều 72 của Luật Địa chất và khoáng sản:**		
-	Văn bản đề nghị gia hạn giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV theo mẫu BM.ĐCKS.27.01;	x	
-	Bản đồ hiện trạng khu vực khai thác khoáng sản tại thời điểm đề nghị gia hạn giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV theo mẫu BM.ĐCKS.27.02;	x	
-	Báo cáo kết quả hoạt động khai thác khoáng sản tính đến thời điểm đề nghị gia hạn giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV theo mẫu BM.ĐCKS.27.03;	x	
-	Kế hoạch khai thác khoáng sản tiếp theo theo mẫu BM.ĐCKS.27.04.	x	
b	**Đối với tổ chức quy định tại khoản 2 Điều 72 của Luật Địa chất và khoáng sản; thành phần hồ sơ gồm**		
-	Văn bản đề nghị gia hạn giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV theo mẫu BM.ĐCKS.27.01;	x	
-	Bản đồ hiện trạng khu vực khai thác khoáng sản tại thời điểm đề nghị gia hạn giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV theo mẫu BM.ĐCKS.27.02;	x	

-	Báo cáo kết quả hoạt động khai thác khoáng sản tính đến thời điểm đề nghị gia hạn giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV theo mẫu BM.ĐCKS.27.03;	x	
-	Kế hoạch khai thác khoáng sản tiếp.	x	
-	Văn bản điều chỉnh kéo dài thời gian thực hiện các dự án, công trình sử dụng khoáng sản quy định trong giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV.		x
	** Lưu ý khi nộp hồ sơ trường hợp yêu cầu bản sao:* *+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thì kèm theo bản chính để đối chiếu;* *+ Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.* *+ Nếu nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công quốc gia thì quét (Scan) từ bản chính hoặc bản chứng thực điện tử bản sao từ bản chính."*		
2.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).		
2.5	**Thời hạn giải quyết:** - Đối với tổ chức, cá nhân quy định tại khoản 1 Điều 72 của Luật Địa chất và khoáng sản; thời gian giải quyết là **25** ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ (trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ, thời gian giải quyết có thể kéo dài thêm tối đa 05 ngày). - Đối với tổ chức, cá nhân quy định tại khoản 2 Điều 72 của Luật Địa chất và khoáng sản; thời gian giải quyết là **13** ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ (trường hợp phải bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ, thời gian giải quyết có thể kéo dài thêm tối đa 03 ngày).		
2.6	**Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://motcua.hatinh.gov.vn.		
2.7	**Cơ quan thực hiện:** Sở Nông nghiệp và Môi trường. **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** UBND tỉnh. **Cơ quan được ủy quyền:** Không. **Cơ quan phối hợp:** Không quy định.		
2.8	**Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, cá nhân.		
2.9	**Kết quả giải quyết TTHC:** Giấy phép khai thác khoáng sản (gia hạn) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.		
2.10	**Quy trình xử lý công việc**		

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
a	**Trường hợp đối với tổ chức, cá nhân quy định tại khoản 1 Điều 72 của Luật Địa chất và khoáng sản**			
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức/cá nhân hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: https://motcua.hatinh.gov.vn 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ .	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho phòng Khoáng sản giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo

B3	Kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và nộp lại cho Sở qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Sau khi nhận được hồ sơ bổ sung, điều chỉnh theo yêu cầu thì thực hiện các bước tiếp theo. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì chuyển mục xuống B4 để thực hiện.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo sở; Văn thư.	03 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo, bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ và hồ sơ sau bổ sung, hoàn chỉnh.
B4	Thẩm định hồ sơ: - Kiểm tra, rà soát các tài liệu, hồ sơ và các nội dung có liên quan đến việc gia hạn giấy phép. - Xin ý kiến các cơ quan có liên quan về các nội dung liên quan đến gia hạn giấy phép. - Tổ chức kiểm tra thực địa.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, các cơ quan có liên quan.	10 ngày	Mẫu 05, Biên bản kiểm tra thực địa; kèm hồ sơ; Văn bản xin ý kiến; Văn bản cho ý kiến (nếu có).
B5	Tổng hợp kết quả thẩm định: - Trường hợp không đủ điều kiện gia hạn giấy phép thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo trả hồ sơ chuyển kèm hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B9.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Sở; Văn thư.	02 ngày	- Mẫu 05, 06; Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo/ Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và hồ sơ sau khi đã được bổ sung, hoàn thiện.

	- Trường hợp phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân - Trường hợp đủ điều kiện gia hạn giấy phép thì chuyển thực hiện bước B6.			
B6	Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B5: - Trường hợp đủ điều kiện gia hạn giấy phép thì dự thảo: Tờ trình đề nghị UBND tỉnh, Giấy phép khai thác khoáng sản (gia hạn), trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy - Trường hợp hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện vẫn không đủ điều kiện gia hạn Giấy phép thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	02 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Giấy phép khai thác khoáng sản (gia hạn) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do
B7	Xem xét ký nháy kết quả tại B6.	Trưởng phòng	02 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Giấy phép khai thác khoáng sản (gia hạn) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo phòng xác nhận.
B8	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B7.	Lãnh đạo Sở	02 ngày	Mẫu 05; Tờ trình, dự thảo Giấy phép khai thác khoáng sản (gia hạn) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.

B9	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang UBND tỉnh qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Hoặc chuyển Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B11.	Văn thư	0,5 ngày	Hồ sơ, Tờ trình, dự thảo Giấy phép khai thác khoáng sản (gia hạn) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.
B10	UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở NN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) và kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.	UBND tỉnh	03 ngày	Giấy phép khai thác khoáng sản (gia hạn) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do.
B11	Sau khi nhận được kết quả giải quyết, cán bộ TN&TKQ thông báo cho tổ chức, cá nhân để nhận kết quả giải quyết hồ sơ theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Giấy phép khai thác khoáng sản (gia hạn) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do.
b	**Trường hợp đối với tổ chức, cá nhân quy định tại khoản 2 Điều 72 của Luật Địa chất và khoáng sản**			
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức/cá nhân hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: https://motcua.hatinh.gov.vn 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

	- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ .			
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho phòng Khoáng sản giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	Kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và nộp lại cho Sở qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Sau khi nhận được hồ sơ bổ sung, điều chỉnh theo yêu cầu thì thực hiện các bước tiếp theo. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì chuyển mục xuống B4 để thực hiện.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo sở; Văn thư.	01 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo, bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ và hồ sơ sau bổ sung, hoàn chỉnh.
B4	Thẩm định hồ sơ: - Kiểm tra, rà soát các tài liệu, hồ sơ và các nội dung có liên quan đến việc gia hạn giấy phép.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, các cơ quan có liên	05 ngày	Mẫu 05, Biên bản kiểm tra thực địa; kèm hồ sơ; Văn bản xin ý kiến; Văn bản cho ý kiến (nếu có).

	- Xin ý kiến các cơ quan có liên quan về các nội dung liên quan đến gia hạn giấy phép. - Tổ chức kiểm tra thực địa.	quan.		
B5	Tổng hợp kết quả thẩm định: - Trường hợp không đủ điều kiện gia hạn giấy phép thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo trả hồ sơ chuyển kèm hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B9. - Trường hợp phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân - Trường hợp đủ điều kiện gia hạn giấy phép thì chuyển thực hiện bước B6.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Sở; Văn thư.	01 ngày	- Mẫu 05, 06; Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo/ Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và hồ sơ sau khi đã được bổ sung, hoàn thiện.
B6	Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B5: - Trường hợp đủ điều kiện gia hạn giấy phép thì dự thảo: Tờ trình đề nghị UBND tỉnh, Giấy phép khai thác khoáng sản (gia hạn), trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy - Trường hợp hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện vẫn không đủ điều kiện gia hạn Giấy phép thì dự	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	01 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Giấy phép khai thác khoáng sản (gia hạn) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do

	thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.			
B7	Xem xét ký nháy kết quả tại B6.	Trưởng phòng	01 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Giấy phép khai thác khoáng sản (gia hạn) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo phòng xác nhận.
B8	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B7.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Mẫu 05; Tờ trình, dự thảo Giấy phép khai thác khoáng sản (gia hạn) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.
B9	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang UBND tỉnh qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Hoặc chuyển Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B11.	Văn thư	0,5 ngày	Hồ sơ, Tờ trình, dự thảo Giấy phép khai thác khoáng sản (gia hạn) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.
B10	UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở NN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) và kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.	UBND tỉnh	02 ngày	Giấy phép khai thác khoáng sản (gia hạn) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ sản nêu rõ lý do.
B11	Sau khi nhận được kết quả giải quyết, cán bộ TN&TKQ thông báo cho tổ chức, cá nhân để	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Giấy phép khai thác khoáng sản (gia hạn) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do.

	nhận kết quả giải quyết hồ sơ theo quy định.			
	** Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.* ** Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: https://motcua.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.*			
3	**BIỂU MẪU** (Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC)			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Mẫu 01.docx		
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ Mẫu 02.docx		
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ Mẫu 03.docx		
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả Mẫu 04.docx		
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ Mẫu 05.docx		
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ Mẫu 06.docx		
	BM.ĐCK.28.01	- Văn bản đề nghị gia hạn giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV		

		BM.KS.28.01.docx
	BM.ĐCKS.28.02	- Bản đồ, bản vẽ trong hồ sơ cấp, gia hạn, cấp lại, điều chỉnh, trả lại giấy phép khai thác khoáng sản, giấy phép khai thác tận thu khoáng sản, chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản, quyền khai thác tận thu khoáng sản BM.KS.28.02.docx
	BM.ĐCKS.28.03	Báo cáo kết quả hoạt động khai thác khoáng sản, khai thác tận thu khoáng sản BM.KS.28.03.docx
4	**HỒ SƠ LƯU**	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	Hồ sơ theo mục 2.3 và hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện (nếu có):	
-	Hồ sơ theo mục 2.10 (nếu có);	
-	Biên bản kiểm tra thực địa;	
-	Văn bản xin ý kiến; Văn bản cho ý kiến;	
-	Công văn yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ của UBND tỉnh (nếu có);	
-	Tờ trình; dự thảo Giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV (gia hạn);	
-	Giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV(gia hạn).	
Hồ sơ được lưu tại phòng Khoáng sản, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của Sở và lưu trữ theo quy định hiện hành.		

29. Điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV.

1	**KÝ HIỆU QUY TRÌNH**	**QT.ĐCKS.29**	
2	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**		
2.1	**Điều kiện thực hiện TTHC:** (1) Tổ chức cá nhân quy định tại khoản 1 Điều 72 của Luật Địa chất và khoáng sản được xem xét điều chỉnh thay đổi khối lượng (trữ lượng) khoáng sản quy định trong giấy phép, mở rộng diện tích, thay đổi chiều sâu khai thác khoáng sản trong nội dung giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV khi đã có kết quả khảo sát, đánh giá thông tin chung đối với khoáng sản nhóm IV ở phần mở rộng hoặc xuống sâu của khu vực khai thác. (2) Tổ chức cá nhân quy định tại khoản 2 Điều 72 của Luật Địa chất và khoáng sản được xem xét điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV khi đáp ứng các điều kiện sau: - Đã có kết quả khảo sát, đánh giá thông tin chung đối với khoáng sản nhóm IV ở phần mở rộng hoặc xuống sâu của khu vực khai thác trong trường hợp thay đổi khối lượng (trữ lượng) khoáng sản quy định trong giấy phép, mở rộng diện tích, thay đổi chiều sâu khai thác khoáng sản; - Đối với trường hợp điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV có kèm theo điều chỉnh thời hạn khai thác, dự án, công trình sử dụng khoáng sản quy định trong giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV phải còn thời hạn thi công (bao gồm cả thời hạn được gia hạn, điều chỉnh); - Đối với trường hợp quy định tại điểm g khoản 1 Điều này, các dự án, công trình sử dụng khoáng sản đề nghị thay đổi hoặc bổ sung vào giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV phải do tổ chức được cấp giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV là nhà thầu thi công.		
2.2	**Cách thức thực hiện TTHC:** - Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn		
2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm:**	**Bản chính**	**Bản sao**
a	Đối với trường hợp tổ chức, cá nhân được đề nghị thay đổi tên gọi; thành phần hồ sơ gồm:		
-	Văn bản đề nghị điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV theo mẫu BM.ĐCKS.29.01;	x	
-	Tài liệu liên quan đến thay đổi tên gọi.		x

b	**Đối với trường hợp trả lại một phần diện tích khu vực khai thác khoáng sản hoặc một phần diện tích khu vực khai thác khoáng sản bị công bố là khu vực cấm hoạt động khoáng sản hoặc khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản; thành phần hồ sơ gồm:**		
-	Văn bản đề nghị điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV theo mẫu BM.ĐCKS.29.01;	x	
-	Bản đồ hiện trạng khu vực khai thác khoáng sản tại thời điểm đề nghị điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV theo mẫu BM.ĐCKS.29.02;	x	
-	Báo cáo kết quả hoạt động khai thác khoáng sản tính đến thời điểm đề nghị điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV theo mẫu BM.ĐCKS.29.03;	x	
-	Báo cáo kết quả thực hiện đóng cửa mỏ khoáng sản;	x	
-	Dự án khai thác khoáng sản được phê duyệt điều chỉnh theo quy định pháp luật đối với trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 72 của Luật Địa chất và khoáng sản.		x
c	**Đối với trường hợp điều chỉnh công suất khai thác trong nội dung giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV tại các mỏ khoáng sản đã có giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV còn hiệu lực phục vụ các dự án, công trình quan trọng quốc gia, dự án đầu tư công khẩn cấp, công trình, hạng mục công trình thuộc chương trình mục tiêu quốc gia theo quy định của pháp luật về đầu tư công; thành phần hồ sơ gồm:**		
-	Văn bản đề nghị điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV theo mẫu BM.ĐCKS.29.01;	x	
-	Bản đồ hiện trạng khu vực khai thác khoáng sản tại thời điểm đề nghị điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV theo mẫu BM.ĐCKS.29.02;	x	
-	Báo cáo kết quả hoạt động khai thác khoáng sản tính đến thời điểm đề nghị điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV theo mẫu BM.ĐCKS.29.03;	x	
-	Văn bản chấp thuận, lựa chọn là nhà thầu thi công dự án, công trình, sử dụng khoáng sản đối với trường hợp điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV.		x

c	Đối với trường hợp điều chỉnh: thay đổi khối lượng (trữ lượng) khoáng sản quy định trong giấy phép; mở rộng diện tích, thay đổi chiều sâu khai thác khoáng sản; tăng công suất khai thác khoáng sản; thành phần hồ sơ gồm		
-	Văn bản đề nghị điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV theo mẫu BM.ĐCKS.29.01;	x	
-	Bản đồ hiện trạng khu vực khai thác khoáng sản tại thời điểm đề nghị điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV theo mẫu BM.ĐCKS.29.02;	x	
-	Báo cáo kết quả hoạt động khai thác khoáng sản tính đến thời điểm đề nghị điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV theo mẫu BM.ĐCKS.29.03;	x	
-	Bản chính Kế hoạch khai thác khoáng sản tiếp theo;	x	
-	Dự án khai thác khoáng sản được phê duyệt điều chỉnh theo quy định pháp luật đối với trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 72 của Luật Địa chất và khoáng sản.		x
	** Lưu ý khi nộp hồ sơ trường hợp yêu cầu bản sao:* *+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thì kèm theo bản chính để đối chiếu;* *+ Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.* *+ Nếu nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công quốc gia thì quét (Scan) từ bản chính hoặc bản chứng thực điện tử bản sao từ bản chính."*		
2.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).		
2.5	**Thời hạn giải quyết:** - Đối với tổ chức, cá nhân quy định tại khoản 1 Điều 72 của Luật Địa chất và khoáng sản; thời gian giải quyết là **25** ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ (không tính thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ trong trường hợp cơ quan tiếp nhận hồ sơ có văn bản đề nghị tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ). - Đối với tổ chức, cá nhân quy định tại khoản 2 Điều 72 của Luật Địa chất và khoáng sản; thời gian giải quyết là **13** ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ (không tính thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ trong trường hợp cơ quan tiếp nhận hồ sơ có văn bản đề nghị tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ). - Trường hợp tổ chức, cá nhân đề nghị điều chỉnh công suất khai thác trong nội dung giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV (không tăng trữ lượng hoặc khối lượng đã cấp phép) đối với các mỏ khoáng sản đã có giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV		

	còn hiệu lực phục vụ các dự án, công trình quan trọng quốc gia, dự án đầu tư công khẩn cấp, công trình, hạng mục công trình thuộc chương trình mục tiêu quốc gia theo quy định của pháp luật về đầu tư công; thời hạn thẩm định là **05** ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ (không tính thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ trong trường hợp cơ quan tiếp nhận hồ sơ có văn bản đề nghị tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ).			
2.6	**Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://motcua.hatinh.gov.vn.			
2.7	**Cơ quan thực hiện:** Sở Nông nghiệp và Môi trường. **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** UBND tỉnh. **Cơ quan được ủy quyền:** Không. **Cơ quan phối hợp:** Không quy định.			
2.8	**Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, cá nhân.			
2.9	**Kết quả giải quyết TTHC:** Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV để trả lại một phần diện tích khu vực khai thác khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.			
2.10	**Quy trình xử lý công việc**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
a	**Trường hợp đối với tổ chức, cá nhân quy định tại khoản 1 Điều 72 của Luật Địa chất và khoáng sản.**			
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức/cá nhân hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: https://motcua.hatinh.gov.vn 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

	bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ .			
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho phòng Khoáng sản giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	Kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và nộp lại cho Sở qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Sau khi nhận được hồ sơ bổ sung, điều chỉnh theo yêu cầu thì thực hiện các bước tiếp theo. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì chuyển mục xuống B4 để thực hiện.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo sở; Văn thư.	03 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo, bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ và hồ sơ sau bổ sung, hoàn chỉnh.
B4	Thẩm định hồ sơ: - Kiểm tra, rà soát các tài liệu, hồ sơ và các nội dung có liên quan đến việc điều chỉnh giấy phép. - Xin ý kiến các cơ quan có liên quan về các nội dung liên quan đến điều chỉnh giấy phép.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, các cơ quan có liên quan.	10 ngày	Mẫu 05, Biên bản kiểm tra thực địa; kèm hồ sơ; hồ sơ tính tiền cấp quyền; Văn bản xin ý kiến; Văn bản cho ý kiến.

	- Tổ chức kiểm tra thực địa.			
B5	Tổng hợp kết quả thẩm định: - Trường hợp không đủ điều kiện điều chỉnh giấy phép thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo trả hồ sơ chuyển kèm hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B9. - Trường hợp phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân - Trường hợp đủ điều kiện điều chỉnh giấy phép thì chuyển thực hiện bước B6.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Sở; Văn thư.	02 ngày	- Mẫu 05, 06; Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo/ Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và hồ sơ sau khi đã được bổ sung, hoàn thiện.
B6	Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B5: - Trường hợp đủ điều kiện điều chỉnh giấy phép thì dự thảo: Tờ trình đề nghị UBND tỉnh, Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép, Quyết định phê duyệt tiền cấp quyền khai thác khoáng sản điều chỉnh (nếu có), Quyết định đóng cửa mỏ một phần khu vực khai thác khoáng sản (nếu có) trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	02 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình đề nghị UBND tỉnh, Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép, Quyết định tiền cấp quyền khai thác khoáng sản điều chỉnh (nếu có), Quyết định đóng cửa mỏ một phần khu vực khai thác khoáng sản (nếu có) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do

	- Trường hợp hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện vẫn không đủ điều kiện điều chỉnh Giấy phép thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.			
B7	Xem xét ký nháy kết quả tại B6.	Trưởng phòng	02 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình đề nghị UBND tỉnh, Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép, Quyết định tiền cấp quyền khai thác khoáng sản điều chỉnh (nếu có), Quyết định đóng cửa mỏ một phần khu vực khai thác khoáng sản (nếu có) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do
B8	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B7.	Lãnh đạo Sở	02 ngày	Mẫu 05; Tờ trình đề nghị UBND tỉnh; Dự thảo: Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép, Quyết định tiền cấp quyền khai thác khoáng sản điều chỉnh (nếu có), Quyết định đóng cửa mỏ một phần khu vực khai thác khoáng sản (nếu có) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do
B9	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang UBND tỉnh qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Hoặc chuyển Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B11.	Văn thư	0,5 ngày	Hồ sơ, Tờ trình đề nghị UBND tỉnh; Dự thảo: Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép, Quyết định tiền cấp quyền khai thác khoáng sản điều chỉnh (nếu có), Quyết định đóng cửa mỏ một phần khu vực khai thác khoáng sản (nếu có) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do

B10	UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở NN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) và kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.	UBND tỉnh	03 ngày	Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép, Quyết định tiền cấp quyền khai thác khoáng sản điều chỉnh (nếu có), Quyết định đóng cửa mỏ một phần khu vực khai thác khoáng sản (nếu có) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do.
B11	Sau khi nhận được kết quả giải quyết, cán bộ TN&TKQ thông báo cho tổ chức, cá nhân để nhận kết quả giải quyết hồ sơ theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép, Quyết định tiền cấp quyền khai thác khoáng sản điều chỉnh (nếu có), Quyết định đóng cửa mỏ một phần khu vực khai thác khoáng sản (nếu có) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do.
b	**Trường hợp đối với tổ chức, cá nhân quy định tại khoản 2 Điều 72 của Luật Địa chất và khoáng sản**			
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức/cá nhân hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: https://motcua.hatinh.gov.vn 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3

	quả cho người nộp hồ sơ .			
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho phòng Khoáng sản giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	Kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và nộp lại cho Sở qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Sau khi nhận được hồ sơ bổ sung, điều chỉnh theo yêu cầu thì thực hiện các bước tiếp theo. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì chuyển mục xuống B4 để thực hiện.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo sở; Văn thư.	01 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo, bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ và hồ sơ sau bổ sung, hoàn chỉnh.
B4	Thẩm định hồ sơ: - Kiểm tra, rà soát các tài liệu, hồ sơ và các nội dung có liên quan đến việc điều chỉnh giấy phép. - Xin ý kiến các cơ quan có liên quan về các nội dung liên quan đến điều chỉnh giấy phép. - Tổ chức kiểm tra thực địa.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, các cơ quan có liên quan.	05 ngày	Mẫu 05, Biên bản kiểm tra thực địa; kèm hồ sơ; hồ sơ tính tiền cấp quyền.
B5	Tổng hợp kết quả thẩm định:	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo	01 ngày	- Mẫu 05, 06; Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo/ Văn bản thông báo bổ

	- Trường hợp không đủ điều kiện điều chỉnh giấy phép thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo trả hồ sơ chuyển kèm hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B9. - Trường hợp phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân - Trường hợp đủ điều kiện điều chỉnh giấy phép thì chuyển thực hiện bước B6.	phòng; Lãnh đạo Sở; Văn thư.		sung, hoàn thiện hồ sơ và hồ sơ sau khi đã được bổ sung, hoàn thiện.
B6	Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B5: - Trường hợp đủ điều kiện điều chỉnh giấy phép thì dự thảo: Tờ trình đề nghị UBND tỉnh, Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép, Quyết định tiền cấp quyền khai thác khoáng sản điều chỉnh (nếu có), Quyết định đóng cửa mỏ một phần khu vực khai thác khoáng sản (nếu có) trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. - Trường hợp hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện vẫn không đủ điều kiện điều chỉnh Giấy phép thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	01 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình đề nghị UBND tỉnh, Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép, Quyết định tiền cấp quyền khai thác khoáng sản điều chỉnh (nếu có), Quyết định đóng cửa mỏ một phần khu vực khai thác khoáng sản (nếu có) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do

B7	Xem xét ký nháy kết quả tại B6.	Trưởng phòng	01 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình đề nghị UBND tỉnh, Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép, Quyết định tiền cấp quyền khai thác khoáng sản điều chỉnh (nếu có), Quyết định đóng cửa mỏ một phần khu vực khai thác khoáng sản (nếu có) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do
B8	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B7.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Mẫu 05; Tờ trình đề nghị UBND tỉnh; Dự thảo: Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép, Quyết định tiền cấp quyền khai thác khoáng sản điều chỉnh (nếu có), Quyết định đóng cửa mỏ một phần khu vực khai thác khoáng sản (nếu có) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do
B9	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang UBND tỉnh qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Hoặc chuyển Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B11.	Văn thư	0,5 ngày	Hồ sơ, Tờ trình đề nghị UBND tỉnh; Dự thảo: Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép, Quyết định tiền cấp quyền khai thác khoáng sản điều chỉnh (nếu có), Quyết định đóng cửa mỏ một phần khu vực khai thác khoáng sản (nếu có) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do
B10	Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở NN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) và kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.	Chủ tịch UBND tỉnh	02 ngày	Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép, Quyết định tiền cấp quyền khai thác khoáng sản điều chỉnh (nếu có), Quyết định đóng cửa mỏ một phần khu vực khai thác khoáng sản (nếu có) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do.

B11	Sau khi nhận được kết quả giải quyết, cán bộ TN&TKQ thông báo cho tổ chức, cá nhân để nhận kết quả giải quyết hồ sơ theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép, Quyết định tiền cấp quyền khai thác khoáng sản điều chỉnh (nếu có), Quyết định đóng cửa mỏ một phần khu vực khai thác khoáng sản (nếu có) hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do.
c	**Trường hợp điều chỉnh công suất khai thác trong nội dung giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV (không tăng trữ lượng hoặc khối lượng đã cấp phép) đối với các mỏ khoáng sản đã có giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV còn hiệu lực phục vụ các dự án, công trình quan trọng quốc gia, dự án đầu tư công khẩn cấp, công trình, hạng mục công trình thuộc chương trình mục tiêu quốc gia theo quy định của pháp luật về đầu tư công.**			
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức/cá nhân hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: https://motcua.hatinh.gov.vn 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ .	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho	Cán bộ TN&TKQ	0,25 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo

	phòng Khoáng sản giải quyết.			
B3	Thẩm định hồ sơ: Kiểm tra, rà soát các tài liệu, hồ sơ và các nội dung có liên quan đến việc điều chỉnh giấy phép.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, các cơ quan có liên quan.	02 ngày	Mẫu 05, Biên bản kiểm tra thực địa; kèm hồ sơ; hồ sơ tính tiền cấp quyền.
B4	Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B3: - Trường hợp đủ điều kiện điều chỉnh giấy phép thì dự thảo: Tờ trình đề nghị UBND tỉnh, Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. - Trường hợp hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện vẫn không đủ điều kiện điều chỉnh Giấy phép thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	0,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình đề nghị UBND tỉnh, Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do
B5	Xem xét ký nháy kết quả tại B4.	Trưởng phòng	0,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình đề nghị UBND tỉnh, Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do
B6	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B5.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Mẫu 05; Tờ trình đề nghị UBND tỉnh; Dự thảo Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do
B7	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang UBND tỉnh qua Trung	Văn thư	0,25 ngày	Hồ sơ, Tờ trình đề nghị UBND tỉnh; Dự thảo Quyết định điều chỉnh nội dung giấy

	tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Hoặc chuyển Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B11.			phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do
B8	Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở NN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) và kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.	Chủ tịch UBND tỉnh	01 ngày	Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do.
B9	Sau khi nhận được kết quả giải quyết, cán bộ TN&TKQ thông báo cho tổ chức, cá nhân để nhận kết quả giải quyết hồ sơ theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do.
	** Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.* ** Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: https://motcua.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.*			
3	**BIỂU MẪU** (Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC)			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Mẫu 01.docx		
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ Mẫu 02.docx		

	Mẫu 03	Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.ĐCKS.29.01	- Văn bản đề nghị điều chỉnh giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV BM.KS.29.01.docx
	BM.ĐCKS.29.02	- Bản đồ, bản vẽ trong hồ sơ cấp, điều chỉnh nội dung, cấp lại, điều chỉnh, trả lại giấy phép khai thác khoáng sản, giấy phép khai thác tận thu khoáng sản, chuyển nhượng quyền khai thác khoáng sản, quyền khai thác tận thu khoáng sản BM.KS.29.02.docx
	BM.ĐCKS.29.03	Báo cáo kết quả hoạt động khai thác khoáng sản, khai thác tận thu khoáng sản BM.KS.29.03.docx
	BM.ĐCKS.29.04	Báo cáo kết quả thực hiện đề án (phương án) đóng cửa mỏ khoáng sản BM.KS.29.04.docx

4	**HỒ SƠ LƯU**
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;
-	Hồ sơ theo mục 2.3 và hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện (nếu có):
-	Hồ sơ theo mục 2.10 (nếu có);
-	Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có);
-	Công văn yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do;
-	Tờ trình đề nghị UBND tỉnh; Dự thảo: Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép, Quyết định tiền cấp quyền khai thác khoáng sản điều chỉnh (nếu có), Quyết định đóng cửa mỏ một phần khu vực khai thác khoáng sản (nếu có);
-	Quyết định điều chỉnh nội dung giấy phép, Quyết định tiền cấp quyền khai thác khoáng sản điều chỉnh (nếu có), Quyết định đóng cửa mỏ một phần khu vực khai thác khoáng sản (nếu có).
Hồ sơ được lưu tại phòng Khoáng sản, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của Sở và lưu trữ theo quy định hiện hành.	

30. Trả lại giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV.

1	**KÝ HIỆU QUY TRÌNH**	**QT.ĐCKS.30**
2	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**	
2.1	**Điều kiện thực hiện TTHC:** Tổ chức cá nhân được xem xét trả lại giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV khi có hồ sơ đủ điều kiện tiếp nhận theo quy định tại khoản 2 Điều 92 Nghị định số 193/2025/NĐ-CP ngày 02/7/2025 của Chính phủ và nộp trước ngày giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV hết thời hạn khai thác.	
2.2	**Cách thức thực hiện TTHC:** - Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	

2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm:**	**Bản chính**	**Bản sao**
-	Văn bản đề nghị trả lại giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV theo mẫu BM.ĐCKS.30.01;	x	
-	Bản đồ hiện trạng khu vực khai thác khoáng sản tại thời điểm đề nghị trả lại giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV theo mẫu BM.ĐCKS.30.02;	x	
-	Bản đồ hiện trạng khu vực khai thác khoáng sản tại thời điểm đề nghị trả lại giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV theo mẫu BM.ĐCKS.30.03;	x	
-	Báo cáo kết quả thực hiện đóng cửa mỏ tính đến thời điểm đề nghị trả lại giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV theo mẫu BM.ĐCKS.20.04.	x	
2.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).		
2.5	**Thời hạn giải quyết: 27** ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ (không tính thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ trong trường hợp cơ quan tiếp nhận hồ sơ có văn bản đề nghị tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ).		
2.6	**Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://motcua.hatinh.gov.vn.		
2.7	**Cơ quan thực hiện:** Sở Nông nghiệp và Môi trường. **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** UBND tỉnh. **Cơ quan được ủy quyền:** Không. **Cơ quan phối hợp:** Không quy định.		
2.8	**Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, cá nhân.		
2.9	**Kết quả giải quyết TTHC:** Quyết định cho phép trả lại giấy phép khai thác khoáng sản nhóm IV hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.		
2.10	**Quy trình xử lý công việc**		

TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**

B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức/cá nhân hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: https://motcua.hatinh.gov.vn 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ .	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho phòng Khoáng sản giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo

B3	Kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và nộp lại cho Sở qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Sau khi nhận được hồ sơ bổ sung, điều chỉnh theo yêu cầu thì thực hiện các bước tiếp theo. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì chuyển mục xuống B4 để thực hiện.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo sở; Văn thư.	03 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo, bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ và hồ sơ sau bổ sung, hoàn chỉnh.
B4	Thẩm định hồ sơ: - Kiểm tra, rà soát các tài liệu, hồ sơ và các nội dung có liên quan đến việc trả lại giấy phép. - Xin ý kiến Sở Xây dựng về các nội dung liên quan đến trải lại giấy phép. - Tổ chức kiểm tra thực địa.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, các cơ quan có liên quan.	12 ngày	Mẫu 05, Biên bản kiểm tra thực địa; kèm hồ sơ; Văn bản xin ý kiến; Văn bản cho ý kiến.
B5	Tổng hợp kết quả thẩm định: - Trường hợp không đủ điều kiện trả lại giấy phép thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo trả hồ sơ chuyển kèm hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B9.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Sở; Văn thư.	02 ngày	- Mẫu 05, 06; Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo/ Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và hồ sơ sau khi đã được bổ sung, hoàn thiện.

	- Trường hợp phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân - Trường hợp đủ điều kiện trả lại giấy phép thì chuyển thực hiện bước B6.			
B6	Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B5: - Trường hợp đủ điều kiện trả lại giấy phép thì dự thảo: Tờ trình đề nghị UBND tỉnh, Quyết định cho phép trả lại giấy phép trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. - Trường hợp hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện vẫn không đủ điều kiện trả lại Giấy phép thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	02 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Quyết định cho phép trả lại giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do
B7	Xem xét ký nháy kết quả tại B6.	Trưởng phòng	02 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Quyết định cho phép trả lại giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo phòng xác nhận.
B8	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B7.	Lãnh đạo Sở	02 ngày	Mẫu 05; Tờ trình, dự thảo Quyết định cho phép trả lại giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.

B9	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang UBND tỉnh qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Hoặc chuyển Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B11.	Văn thư	0,5 ngày	Hồ sơ, Tờ trình, dự thảo Quyết định cho phép trả lại giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.
B10	UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở NN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) và kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.	UBND tỉnh	03 ngày	Quyết định cho phép trả lại giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do.
B11	Sau khi nhận được kết quả giải quyết, cán bộ TN&TKQ thông báo cho tổ chức, cá nhân để nhận kết quả giải quyết hồ sơ theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Quyết định cho phép trả lại giấy phép hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do.
	** Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.* ** Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: https://motcua.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.*			
3	**BIỂU MẪU** (Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC)			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Mẫu 01.docx		

	Mẫu 02	Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.ĐCK.30.01	- Văn bản đề nghị trả lại giấy phép khai thác khoáng sản BM.KS.30.01.docx
	BM.ĐCKS.30.02	- Bản đồ, bản vẽ trong hồ sơ cấp, trả lại, cấp lại, điều chỉnh, trả lại giấy phép khai thác khoáng sản, giấy phép khai thác tận thu khoáng BM.KS.30.02.docx
	BM.ĐCKS.30.03	Báo cáo kết quả hoạt động khai thác khoáng sản, khai thác tận thu khoáng sản BM.KS.30.03.docx
	BM.ĐCKS.30.04	Báo cáo kết quả thực hiện Đề án (Phương án) đóng cửa mỏ khoáng sản

		BM.KS.30.04.docx
4	**HỒ SƠ LƯU**	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	Hồ sơ theo mục 2.3 và hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện (nếu có):	
-	Hồ sơ theo mục 2.10 (nếu có);	
-	Biên bản kiểm tra thực địa;	
-	Công văn yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ sản nêu rõ lý do; Văn bản xin ý kiến; Văn bản cho ý kiến;	
-	Tờ trình; dự thảo Quyết định cho phép trả lại giấy phép;	
-	Quyết định cho phép trả lại giấy phép.	
Hồ sơ được lưu tại phòng Khoáng sản, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của Sở và lưu trữ theo quy định hiện hành.		

31. Chấp thuận khảo sát, đánh giá thông tin chung đối với khoáng sản nhóm IV tại khu vực không đấu giá quyền khai thác khoáng sản.

1	**KÝ HIỆU QUY TRÌNH**	**QT.ĐCKS.31**
2	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**	
2.1	**Điều kiện thực hiện TTHC:** Tổ chức cá nhân được xem xét để chấp thuận khảo sát, đánh giá thông tin chung đối với khoáng sản nhóm IV tại khu vực không đấu giá quyền khai thác khoáng sản khi có đủ năng lực tài chính để thực hiện dự án đầu tư khai thác khoáng sản quy định khoản 3 Điều 53 của Luật Địa chất và khoáng sản, Điều 55 Nghị định số 193/2025/NĐ-CP ngày 02/7/2025 của Chính phủ.	
2.2	**Cách thức thực hiện TTHC:** - Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	

2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm:**	**Bản chính**	**Bản sao**
a	**Đối với tổ chức quy định tại khoản 1 Điều 72 của Luật Địa chất và khoáng sản; thành phần hồ sơ gồm:**		
-	Văn bản đề nghị chấp thuận khảo sát, đánh giá thông tin chung đối với khoáng sản nhóm IV IV theo mẫu BM.ĐCKS.31.01;	x	
-	Văn bản chứng minh vốn chủ sở hữu theo quy định tại Điều 55 của Nghị định số 193/2025/NĐ-CP ngày 02/7/2025.		x
b	**Đối với tổ chức quy định tại khoản 2 Điều 72 của Luật Địa chất và khoáng sản; thành phần hồ sơ gồm:**		
-	Văn bản đề nghị chấp thuận khảo sát, đánh giá thông tin chung đối với khoáng sản nhóm IV theo mẫu BM.ĐCKS.31.01;	x	
-	Văn bản giới thiệu của chủ đầu tư dự án, công trình, hạng mục công trình, biện pháp huy động khẩn cấp quy định tại điểm a, điểm b khoản 2 Điều 72 của Luật Địa chất và khoáng sản;		x
-	Văn bản chấp thuận, lựa chọn là nhà thầu thi công.		x
	** Lưu ý khi nộp hồ sơ trường hợp yêu cầu bản sao:* *+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thì kèm theo bản chính để đối chiếu;* *+ Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.* *+ Nếu nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công quốc gia thì quét (Scan) từ bản chính hoặc bản chứng thực điện tử bản sao từ bản chính."*		
2.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).		
2.5	**Thời hạn giải quyết: 09** ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ (không tính thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ trong trường hợp cơ quan tiếp nhận hồ sơ có văn bản đề nghị tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ).		
2.6	**Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://motcua.hatinh.gov.vn.		
2.7	**Cơ quan thực hiện:** Sở Nông nghiệp và Môi trường. **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Sở Nông nghiệp và Môi trường. **Cơ quan được ủy quyền:** Không. **Cơ quan phối hợp:** Không quy định.		

2.8	**Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, cá nhân.			
2.9	**Kết quả giải quyết TTHC:** Văn bản xác nhận kết quả khảo sát, đánh giá thông tin chung đối với khoáng sản nhóm IV hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.			
2.10	**Quy trình xử lý công việc**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức/cá nhân hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: https://motcua.hatinh.gov.vn 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ .	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho phòng Khoáng sản giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
	Kiểm tra hồ sơ:	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo	01 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo, bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ và

B3	- Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và nộp lại cho Sở qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Sau khi nhận được hồ sơ bổ sung, điều chỉnh theo yêu cầu thì thực hiện các bước tiếp theo. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì chuyển mục xuống B4 để thực hiện.	phòng, Lãnh đạo sở; Văn thư.		hồ sơ sau bổ sung, hoàn chỉnh.
B4	Thẩm định hồ sơ: - Kiểm tra tọa độ, diện tích khu vực đề nghị khảo sát, đánh giá. - Kiểm tra, rà soát các tài liệu, hồ sơ và các nội dung có liên quan đến việc đề nghị khảo sát, đánh giá. - Xin ý kiến các cơ quan liên quan về khu vực cấm hoạt động khoáng sản, khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản đối với khu vực đề nghị khảo sát, đánh giá (nếu cần thiết). - Tổ chức kiểm tra thực địa (nếu cần thiết)	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, các cơ quan có liên quan.	03 ngày	Mẫu 05, Biên bản kiểm tra thực địa; kèm hồ sơ; hồ sơ tính tiền cấp quyền.
B5	Tổng hợp kết quả thẩm định: - Trường hợp không đủ điều kiện chấp thuận khảo sát thì tham mưu Sở ban hành Văn bản	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Sở; Văn thư.	01 ngày	- Mẫu 05, 06; Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo/ Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và hồ sơ sau khi đã được bổ sung, hoàn thiện.

	thông báo trả hồ sơ chuyển kèm hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B9. - Trường hợp phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân - Trường hợp đủ điều kiện chấp thuận khảo sát thì chuyển thực hiện bước B6.			
B6	Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B5: - Trường hợp đủ điều kiện chấp thuận khảo sát thì dự thảo: Tờ trình đề nghị Lãnh đạo Sở, Văn bản chấp thuận khảo sát, đánh giá trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. - Trường hợp hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện vẫn không đủ điều kiện chấp thuận khảo sát thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	01 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Văn bản chấp thuận khảo sát, đánh giá hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do
B7	Xem xét ký kết quả tại B6.	Trưởng phòng	01 ngày	Mẫu 05; Tờ trình, dự thảo Văn bản chấp thuận khảo sát, đánh giá hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo phòng xác nhận.
B8	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B7.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Mẫu 05; Văn bản chấp thuận khảo sát, đánh giá hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ

				lý do đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.
B9	- Đóng dấu và phát hành văn bản. - Chuyển kết quả xử lý cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.	UBND tỉnh	0,5 ngày	Văn bản chấp thuận khảo sát, đánh giá hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do.
B10	Sau khi nhận được kết quả giải quyết, cán bộ TN&TKQ thông báo cho tổ chức, cá nhân để nhận kết quả giải quyết hồ sơ theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Văn bản chấp thuận khảo sát, đánh giá hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do.
	** Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.* ** Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: https://motcua.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.*			
3	**BIỂU MẪU** (Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC)			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Mẫu 01.docx		
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ Mẫu 02.docx		
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ Mẫu 03.docx		
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả		

		Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.ĐCK.31.01	- Văn bản đề nghị chấp thuận khảo sát, đánh giá thông tin chung đối với khoáng sản nhóm IV BM.KS.31.01.docx
4	**HỒ SƠ LƯU**	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	Hồ sơ theo mục 2.3 và hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện (nếu có):	
-	Hồ sơ theo mục 2.10 (nếu có);	
-	Biên bản kiểm tra thực địa;	
-	Công văn yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ sản nêu rõ lý do;	
-	Tờ trình; dự thảo Văn bản chấp thuận khảo sát, đánh giá;	
-	Văn bản chấp thuận khảo sát, đánh giá.	
Hồ sơ được lưu tại phòng Khoáng sản, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của Sở và lưu trữ theo quy định hiện hành.		

32. Xác nhận kết quả khảo sát, đánh giá thông tin chung đối với khoáng sản nhóm IV.

1	**KÝ HIỆU QUY TRÌNH**	**QT.ĐCKS.32**

2	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**		
2.1	**Điều kiện thực hiện TTHC:** Không quy định		
2.2	**Cách thức thực hiện TTHC:** - Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn		
2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm:**	**Bản chính**	**Bản sao**
-	Văn bản đề nghị xác nhận kết quả khảo sát, đánh giá thông tin chung đối với khoáng sản nhóm IV theo mẫu BM.ĐCKS.32.01;	x	
-	Báo cáo kết quả khảo sát, đánh giá thông tin chung đối với khoáng sản nhóm IV theo mẫu BM.ĐCKS.32.02.	x	
2.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).		
2.5	**Thời hạn giải quyết: 17** ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ (không tính thời gian tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ trong trường hợp cơ quan tiếp nhận hồ sơ có văn bản đề nghị tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ).		
2.6	**Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://motcua.hatinh.gov.vn.		
2.7	**Cơ quan thực hiện:** Sở Nông nghiệp và Môi trường. **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Sở Nông nghiệp và Môi trường. **Cơ quan được ủy quyền:** Không. **Cơ quan phối hợp:** Không quy định.		
2.8	**Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, cá nhân.		
2.9	**Kết quả giải quyết TTHC:** Văn bản xác nhận kết quả khảo sát, đánh giá thông tin chung đối với khoáng sản nhóm IV hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.		
2.10	**Quy trình xử lý công việc**		

TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**

B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức/cá nhân hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: https://motcua.hatinh.gov.vn 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ .	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho phòng Khoáng sản giải quyết.	Cán bộ TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo

B3	Kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và nộp lại cho Sở qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Sau khi nhận được hồ sơ bổ sung, điều chỉnh theo yêu cầu thì thực hiện các bước tiếp theo. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì chuyển mục xuống B4 để thực hiện.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo sở; Văn thư.	02 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo, bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ và hồ sơ sau bổ sung, hoàn chỉnh.
B4	Thẩm định hồ sơ: - Kiểm tra, rà soát hồ sơ, thẩm định các nội dung của báo cáo kết quả khảo sát, đánh giá thông tin chung đối với khoáng sản nhóm IV - Xin ý kiến các chuyên gia, cơ quan liên quan đối với nội dung của báo cáo kết quả khảo sát, đánh giá (nếu cần thiết).	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, các cơ quan có liên quan.	06 ngày	Mẫu 05, hồ sơ; Văn bản xin ý kiến các chuyên gia, cơ quan liên quan; Văn bản trả lời của các chuyên gia, cơ quan liên quan (nếu có).
B5	Tổng hợp kết quả thẩm định: - Trường hợp không đủ điều kiện xác nhận kết quả thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo trả hồ sơ chuyển kèm hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B9.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Sở; Văn thư.	02 ngày	- Mẫu 05, 06; Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo/ Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và hồ sơ sau khi đã được bổ sung, hoàn thiện.

	- Trường hợp phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân - Trường hợp đủ điều kiện xác nhận kết quả thì chuyển thực hiện bước B6.			
B6	Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B5: - Trường hợp đủ điều kiện xác nhận kết quả thì dự thảo: Tờ trình đề nghị Lãnh đạo Sở, Văn bản xác nhận kết quả khảo sát, đánh giá thông tin chung trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. - Trường hợp hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện vẫn không đủ điều kiện xác nhận thông tin thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	02 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Văn bản xác nhận kết quả khảo sát, đánh giá thông tin chung hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do
B7	Xem xét ký kết quả tại B6.	Trưởng phòng	02 ngày	Mẫu 05; Tờ trình, Văn bản xác nhận kết quả khảo sát, đánh giá thông tin chung hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo phòng xác nhận.
B8	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B7.	Lãnh đạo Sở	02 ngày	Mẫu 05; Văn bản xác nhận kết quả khảo sát, đánh giá thông tin chung hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.

B9	- Đóng dấu và phát hành văn bản. - Chuyển kết quả xử lý cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.	UBND tỉnh	0,5 ngày	Văn bản xác nhận kết quả khảo sát, đánh giá thông tin chung hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do.
B10	Sau khi nhận được kết quả giải quyết, cán bộ TN&TKQ thông báo cho tổ chức, cá nhân để nhận kết quả giải quyết hồ sơ theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Văn bản xác nhận kết quả khảo sát, đánh giá thông tin chung hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do.
	** Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.* ** Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: https://motcua.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.*			
3	**BIỂU MẪU** (Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC)			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Mẫu 01.docx		
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ Mẫu 02.docx		
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ Mẫu 03.docx		
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả Mẫu 04.docx		

	Mẫu 05	Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.ĐCK.32.01	- Văn bản xác nhận kết quả khảo sát, đánh giá thông tin chung đối với khoáng sản nhóm IV BM.KS.32.01.docx
	BM.ĐCK.32.02	Báo cáo kết quả khảo sát, đánh giá thông tin chung đối với khoáng sản nhóm IV BM.KS.32.02.docx
4	**HỒ SƠ LƯU**	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	Hồ sơ theo mục 2.3 và hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện (nếu có):	
-	Hồ sơ theo mục 2.10 (nếu có);	
-	Biên bản kiểm tra thực địa;	
-	Công văn yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ sản nêu rõ lý do	
-	Tờ trình; dự thảo Văn bản xác nhận kết quả khảo sát, đánh giá thông tin chung;	
-	Văn bản xác nhận kết quả khảo sát, đánh giá thông tin chung.	
Hồ sơ được lưu tại phòng Khoáng sản, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của Sở và lưu trữ theo quy định hiện hành.		

33. Bổ sung khối lượng công tác thăm dò khi giấy phép thăm dò khoáng sản đã hết thời hạn.

1	**KÝ HIỆU QUY TRÌNH**	**QT.ĐCKS.33**	
2	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**		
2.1	**Điều kiện thực hiện TTHC:** Tổ chức cá nhân được xem xét chấp nhận bổ sung khối lượng công tác thăm dò khi giấy phép thăm dò khoáng sản đã hết thời hạn khi tổ chức, cá nhân đã thực hiện đầy đủ khối lượng công tác thăm dò theo đề án thăm dò mà giấy phép thăm dò khoáng sản đã hết thời hạn nhưng phải bổ sung khối lượng công tác thăm dò theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền		
2.2	**Cách thức thực hiện TTHC:** - Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn		
2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm:**	**Bản chính**	**Bản sao**
-	Kế hoạch thi công bổ sung khối lượng công tác thăm dò khoáng sản (trong đó nêu cụ thể khối lượng các hạng mục công trình cần thi công bổ sung, thời gian bắt đầu và thời gian kết thúc thi công)		x
	** Lưu ý khi nộp hồ sơ trường hợp yêu cầu bản sao:* *+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thì kèm theo bản chính để đối chiếu;* *+ Nếu nộp hồ sơ qua Dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền.* *+ Nếu nộp hồ sơ qua Cổng dịch vụ công quốc gia thì quét (Scan) từ bản chính hoặc bản chứng thực điện tử bản sao từ bản chính."*		
2.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).		
2.5	**Thời hạn giải quyết: 15** ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ.		
2.6	**Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://motcua.hatinh.gov.vn.		

2.7	**Cơ quan thực hiện:** Sở Nông nghiệp và Môi trường. **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** UBND tỉnh. **Cơ quan được ủy quyền:** Không. **Cơ quan phối hợp:** Không quy định.			
2.8	**Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, cá nhân.			
2.9	**Kết quả giải quyết TTHC:** Văn bản chấp thuận bổ sung khối lượng công tác thăm dò thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.			
2.10	**Quy trình xử lý công việc**			
TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức/cá nhân hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: https://motcua.hatinh.gov.vn 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ .	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp nhận hồ sơ chuyển cho	Cán bộ TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo

	phòng Khoáng sản giải quyết.			
B3	Kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và nộp lại cho Sở qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Sau khi nhận được hồ sơ bổ sung, điều chỉnh theo yêu cầu thì thực hiện các bước tiếp theo. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì chuyển mục xuống B4 để thực hiện.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo sở; Văn thư.	02 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo, bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ và hồ sơ sau bổ sung, hoàn chỉnh.
B4	Thẩm định hồ sơ: - Kiểm tra, rà soát các tài liệu, hồ sơ và các nội dung có liên quan đến việc bổ sung khối lượng thăm dò. - Tổ chức kiểm tra thực địa (nếu thấy cần thiết).	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, các cơ quan có liên quan.	05 ngày	Mẫu 05, Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có); kèm hồ sơ.
B5	Tổng hợp kết quả thẩm định: - Trường hợp không đủ điều kiện thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo trả hồ sơ chuyển kèm hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B9. - Trường hợp phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Sở; Văn thư.	01 ngày	- Mẫu 05, 06; Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo/ Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và hồ sơ sau khi đã được bổ sung, hoàn thiện.

	thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân - Trường hợp đủ điều kiện bổ sung khối lượng thăm dò thì chuyển thực hiện bước B6.			
B6	Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B5: - Trường hợp đủ điều kiện bổ sung khối lượng thăm dò thì dự thảo: Tờ trình đề nghị UBND tỉnh, Văn bản chấp thuận bổ sung khối lượng thăm dò trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. - Trường hợp hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện vẫn không đủ điều kiện bổ sung khối lượng thăm dò thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	01 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Văn bản chấp thuận bổ sung khối lượng thăm dò hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do
B7	Xem xét ký nháy kết quả tại B6.	Trưởng phòng	01 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Văn bản chấp thuận bổ sung khối lượng thăm dò hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo phòng xác nhận.
B8	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B7.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Văn bản chấp thuận bổ sung khối lượng thăm dò hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.

B9	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang UBND tỉnh qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Hoặc chuyển Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B11.	Văn thư	0,5 ngày	Hồ sơ, Dự thảo: Tờ trình, Văn bản chấp thuận bổ sung khối lượng thăm dò hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.
B10	UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở NN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) và kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.	UBND tỉnh	03 ngày	Văn bản chấp thuận bổ sung khối lượng thăm dò hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ sản nêu rõ lý do.
B11	Sau khi nhận được kết quả giải quyết, cán bộ TN&TKQ thông báo cho tổ chức, cá nhân để nhận kết quả giải quyết hồ sơ theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Văn bản chấp thuận bổ sung khối lượng thăm dò hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do.
	** Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.* ** Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: https://motcua.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.*			
3	**BIỂU MẪU** (Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC)			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Mẫu 01.docx		

	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ Mẫu 06.docx
	BM.ĐCK.33.01	- Văn bản đề nghị trả lại giấy phép khai thác khoáng sản BM.KS.33.01.docx
4	**HỒ SƠ LƯU**	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	Hồ sơ theo mục 2.3 và hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện (nếu có):	
-	Hồ sơ theo mục 2.10 (nếu có);	
-	Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có);	
-	Công văn yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ sản nêu rõ lý do;	
-	Tờ trình; dự thảo Văn bản chấp thuận bổ sung khối lượng thăm dò;	
-	Văn bản chấp thuận bổ sung khối lượng thăm dò.	

Hồ sơ được lưu tại phòng Khoáng sản, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của Sở và lưu trữ theo quy định hiện hành.

34. Chấp thuận thăm dò khoáng sản tại khu vực cấm hoạt động khoáng sản, khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản đối với khoáng sản nhóm II, nhóm III và nhóm IV.

1	**KÝ HIỆU QUY TRÌNH**	**QT.ĐCKS.34**	
2	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**		
2.1	**Điều kiện thực hiện TTHC:** Tổ chức cá nhân được xem xét chấp nhận bổ sung khối lượng công tác thăm dò khi giấy phép thăm dò khoáng sản đã hết thời hạn khi tổ chức, cá nhân đã thực hiện đầy đủ khối lượng công tác thăm dò theo đề án thăm dò mà giấy phép thăm dò khoáng sản đã hết thời hạn nhưng phải bổ sung khối lượng công tác thăm dò theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền		
2.2	**Cách thức thực hiện TTHC:** - Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn		
2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm:**	**Bản chính**	**Bản sao**
-	Văn bản đề nghị thăm dò khoáng sản ở khu vực khu vực cấm hoạt động khoáng sản, khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản của tổ chức, cá nhân;	x	
-	Phương án đánh giá mức độ ảnh hưởng đến đối tượng cần bảo vệ (nội dung phương án được quy định tại khoản 3 Điều 14 Nghị định số 193/2025/NĐ-CP ngày 02/7/2025 của Chính phủ).	x	
2.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).		
2.5	**Thời hạn giải quyết: 40** ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ.		
2.6	**Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://motcua.hatinh.gov.vn.		

2.7	**Cơ quan thực hiện:** Sở Nông nghiệp và Môi trường. **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** UBND tỉnh. **Cơ quan được ủy quyền:** Không. **Cơ quan phối hợp:** Không quy định.
2.8	**Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, cá nhân.
2.9	**Kết quả giải quyết TTHC:** Văn bản chấp thuận thăm dò khoáng sản tại khu vực cấm hoạt động khoáng sản, khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.
2.10	**Quy trình xử lý công việc**

TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức/cá nhân hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: https://motcua.hatinh.gov.vn 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ .	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp	Cán bộ TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo

	nhận hồ sơ chuyển cho phòng Khoáng sản giải quyết.			
B3	Kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và nộp lại cho Sở qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Sau khi nhận được hồ sơ bổ sung, điều chỉnh theo yêu cầu thì thực hiện các bước tiếp theo. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì chuyển mục xuống B4 để thực hiện.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo sở; Văn thư.	03 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo, bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ và hồ sơ sau bổ sung, hoàn chỉnh.
B4	Thẩm định hồ sơ: - Kiểm tra, rà soát các tài liệu, hồ sơ và các nội dung có liên quan đến việc chấp thuận thăm dò khoáng sản. - Gửi văn bản lấy ý kiến các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan. - Tổ chức kiểm tra thực địa (nếu thấy cần thiết).	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, các cơ quan có liên quan.	20 ngày	Mẫu 05, Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có); kèm hồ sơ.
B5	Tổng hợp kết quả thẩm định: - Trường hợp không đủ điều kiện thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo trả hồ sơ chuyển kèm hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Sở; Văn thư.	04 ngày	- Mẫu 05, 06; Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo/ Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và hồ sơ sau khi đã được bổ sung, hoàn thiện.

	trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B9. - Trường hợp phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân - Trường hợp đủ điều kiện chấp thuận thăm dò khoáng sản thì chuyển thực hiện bước B6.			
B6	Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B5: - Trường hợp đủ điều kiện chấp thuận thăm dò khoáng sản thì dự thảo: Tờ trình đề nghị UBND tỉnh, Văn bản chấp thuận thăm dò khoáng sản trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. - Trường hợp hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện vẫn không đủ điều kiện bổ sung khối lượng thăm dò thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	03 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Văn bản chấp thuận thăm dò khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do
B7	Xem xét ký nháy kết quả tại B6.	Trưởng phòng	02 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Văn bản chấp thuận thăm dò khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo phòng xác nhận.
B8	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B7.	Lãnh đạo Sở	02 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Văn bản chấp thuận thăm dò khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý

				do đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.
B9	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang UBND tỉnh qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Hoặc chuyển Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B11.	Văn thư	0,5 ngày	Hồ sơ, Dự thảo: Tờ trình, Văn bản chấp thuận thăm dò khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.
B10	UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở NN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) và kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.	UBND tỉnh	05 ngày	Văn bản chấp thuận thăm dò khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ sản nêu rõ lý do.
B11	Sau khi nhận được kết quả giải quyết, cán bộ TN&TKQ thông báo cho tổ chức, cá nhân để nhận kết quả giải quyết hồ sơ theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Văn bản chấp thuận thăm dò khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do.
	** Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.* ** Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: https://motcua.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.*			
3	**BIỂU MẪU** (Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC)			

	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ Mẫu 06.docx
4	**HỒ SƠ LƯU**	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	Hồ sơ theo mục 2.3 và hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện (nếu có):	
-	Hồ sơ theo mục 2.10 (nếu có);	
-	Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có);	
-	Công văn yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ sản nêu rõ lý do;	
-	Tờ trình; dự thảo Văn bản chấp thuận bổ sung khối lượng thăm dò;	
-	Văn bản chấp thuận bổ sung khối lượng thăm dò.	

Hồ sơ được lưu tại phòng Khoáng sản, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của Sở và lưu trữ theo quy định hiện hành.

35. Chấp thuận khai thác khoáng sản tại khu vực cấm hoạt động khoáng sản, khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản đối với khoáng sản nhóm II, nhóm III, nhóm IV.

1	**KÝ HIỆU QUY TRÌNH**	**QT.ĐCKS.35**	
2	**NỘI DUNG QUY TRÌNH**		
2.1	**Điều kiện thực hiện TTHC:** Không quy định.		
2.2	**Cách thức thực hiện TTHC:** - Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, phường Thành Sen, tỉnh Hà Tĩnh; - Qua Dịch vụ bưu chính công ích; - Cổng Dịch vụ công quốc gia, địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn		
2.3	**Thành phần hồ sơ, bao gồm:**	**Bản chính**	**Bản sao**
-	Văn bản đề nghị khai thác khoáng sản ở khu vực khu vực cấm hoạt động khoáng sản, khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản của tổ chức, cá nhân.	x	
-	Phương án đánh giá mức độ ảnh hưởng đến đối tượng cần bảo vệ (nội dung phương án được quy định tại khoản 3 Điều 14 Nghị định số 193/2025/NĐ-CP ngày 02/7/2025 của Chính phủ);	x	
-	Báo cáo hiện trạng hoạt động khai thác khoáng sản đối với trường hợp tổ chức, cá nhân đang khai thác khoáng sản tại khu vực liền kề hoặc giáp ranh với khu vực đề nghị giấy phép khai thác khoáng sản ở khu vực cấm hoạt động khoáng sản, khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản (nếu có)	x	
2.4	**Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ).		
2.5	**Thời hạn giải quyết: 40** ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ.		
2.6	**Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:** - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh; - Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Hà Tĩnh: https://motcua.hatinh.gov.vn.		

2.7	**Cơ quan thực hiện:** Sở Nông nghiệp và Môi trường. **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** UBND tỉnh. **Cơ quan được ủy quyền:** Không. **Cơ quan phối hợp:** Không quy định.
2.8	**Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức, cá nhân.
2.9	**Kết quả giải quyết TTHC:** Văn bản chấp thuận khai thác khoáng sản tại khu vực cấm hoạt động khoáng sản, khu vực tạm thời cấm hoạt động khoáng sản thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ.
2.10	**Quy trình xử lý công việc**

TT	**Trình tự**	**Trách nhiệm**	**Thời gian**	**Biểu mẫu/Kết quả**
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức/cá nhân hoặc qua Dịch vụ bưu chính công ích hoặc hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh: https://motcua.hatinh.gov.vn 2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. Nếu không bổ sung hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ .	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu số 01; 02; 03 (nếu có); 06 và 01 bộ hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ về Sở Nông nghiệp và Môi trường; Văn thư tiếp	Cán bộ TN&TKQ	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo

	nhận hồ sơ chuyển cho phòng Khoáng sản giải quyết.			
B3	Kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện xử lý thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo cho tổ chức, cá nhân thực hiện bổ sung, điều chỉnh hồ sơ và nộp lại cho Sở qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Sau khi nhận được hồ sơ bổ sung, điều chỉnh theo yêu cầu thì thực hiện các bước tiếp theo. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện xử lý thì chuyển mục xuống B4 để thực hiện.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo sở; Văn thư.	03 ngày	Mẫu 05; Văn bản thông báo, bổ sung hoàn chỉnh hồ sơ và hồ sơ sau bổ sung, hoàn chỉnh.
B4	Thẩm định hồ sơ: - Kiểm tra, rà soát các tài liệu, hồ sơ và các nội dung có liên quan đến việc chấp thuận khai thác khoáng sản. - Gửi văn bản lấy ý kiến các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan. - Tổ chức kiểm tra thực địa (nếu thấy cần thiết).	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở, các cơ quan có liên quan.	20 ngày	Mẫu 05, Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có); kèm hồ sơ; Văn bản xin ý kiến; Văn bản cho ý kiến.
B5	Tổng hợp kết quả thẩm định: - Trường hợp không đủ điều kiện thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo trả hồ sơ chuyển kèm hồ sơ sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng; Lãnh đạo Sở; Văn thư.	04 ngày	- Mẫu 05, 06; Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo/ Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và hồ sơ sau khi đã được bổ sung, hoàn thiện.

	trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B9. - Trường hợp phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ thì tham mưu Sở ban hành Văn bản thông báo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân - Trường hợp đủ điều kiện chấp thuận khai thác khoáng sản thì chuyển thực hiện bước B6.			
B6	Trên cơ sở kết quả thực hiện tại bước B5: - Trường hợp đủ điều kiện chấp thuận khai thác khoáng sản thì dự thảo: Tờ trình đề nghị UBND tỉnh, Văn bản chấp thuận khai thác khoáng sản trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. - Trường hợp hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện vẫn không đủ điều kiện chấp thuận khai thác thì dự thảo Văn bản thông báo trả hồ sơ trình Lãnh đạo phòng ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	03 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Văn bản chấp thuận khai thác khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do
B7	Xem xét ký nháy kết quả tại B6.	Trưởng phòng	02 ngày	Mẫu 05; Dự thảo: Tờ trình, Văn bản chấp thuận khai thác khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo phòng xác nhận.
B8	Ký duyệt kết quả giải quyết của Phòng Khoáng sản tại B7.	Lãnh đạo Sở	02 ngày	Mẫu 05; Tờ trình, dự thảo Văn bản chấp thuận khai thác khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý

				do đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.
B9	Đóng dấu và phát hành văn bản. - Trình hồ sơ sang UBND tỉnh qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Hoặc chuyển Văn bản thông báo trả hồ sơ và hồ sơ kèm theo sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân theo bước B11.	Văn thư	0,5 ngày	Hồ sơ, Tờ trình, dự thảo Văn bản chấp thuận khai thác khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do đã được lãnh đạo Sở ký duyệt.
B10	UBND tỉnh xem xét, giải quyết. Chuyển kết quả xử lý cho Sở NN&MT (qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) và kết thúc xử lý trên phần mềm dịch vụ công.	UBND tỉnh	05 ngày	Văn bản chấp thuận khai thác khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do.
B11	Sau khi nhận được kết quả giải quyết, cán bộ TN&TKQ thông báo cho tổ chức, cá nhân để nhận kết quả giải quyết hồ sơ theo quy định.	Cán bộ TN&TKQ và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 05, 06; Văn bản chấp thuận khai thác khoáng sản hoặc Văn bản thông báo trả hồ sơ nêu rõ lý do.
	** Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết TTHC ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.* ** Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh: https://motcua.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.*			
3	**BIỂU MẪU** (Các biểu mẫu sử dụng trong quá trình thực hiện TTHC)			

	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ Mẫu 06.docx
4	**HỒ SƠ LƯU**	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	Hồ sơ theo mục 2.3 và hồ sơ sau bổ sung hoàn thiện (nếu có):	
-	Hồ sơ theo mục 2.10 (nếu có);	
-	Biên bản kiểm tra thực địa (nếu có);	
-	Công văn yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ (nếu có); Văn bản thông báo trả hồ sơ sản nêu rõ lý do;	
-	Tờ trình; dự thảo Văn bản chấp thuận khai thác khoáng sản;	
-	Văn bản chấp thuận khai thác khoáng sản.	

Hồ sơ được lưu tại phòng Khoáng sản, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của Sở và lưu trữ theo quy định hiện hành./.